Allegato A

Comune di ALLEGHE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1.

-

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE	COMUNE DI ALLEGHE
INDIRIZZO	CORSO ITALIA 36 32022 ALLEGHE (BELLUNO)
CODICE FISCALE	00145920252
PARTITA IVA	00145920252
SINDACO	DANILO DE TONI

NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2022: 13

NUMERO ABITANTI AL 31/12/2022: 1105

TELEFONO 0437/523300

FAX 0437/723920

SITO INTERNET
https://www.comune.alleghe.bl.it/myportal/C_A206/home

E-MAIL
alleghe@agordino.bl.it

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA
serv.amm.comune.alleghe.bl@pecveneto.it

SEZIONE 2.

-

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023/2025

SEZIONE 2.1

-

VALORE PUBBLICO

Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP

SEZIONE STRATEGICA

Quadro delle condizioni esterne all'ente

Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto

dell’area dell’euro e l’evoluzione nei prossimo futuro rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un’attenuazione del pessimismo circa l’evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l’attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

I seguenti grafici riportano lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca, evidenziando la distribuzione del PIL.

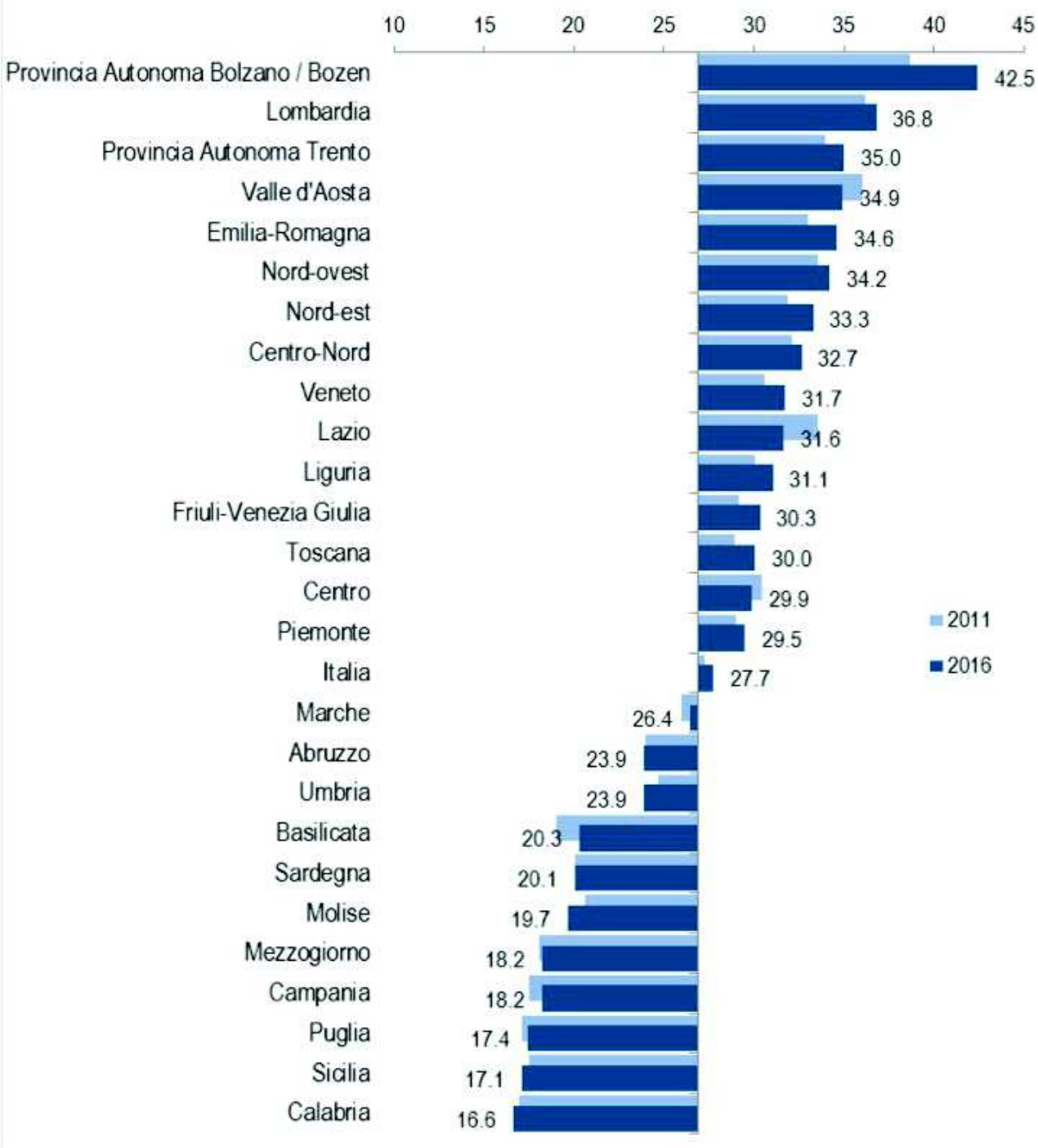


Diagramma 1: Prodotto interno lordo a prezzi corrente per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

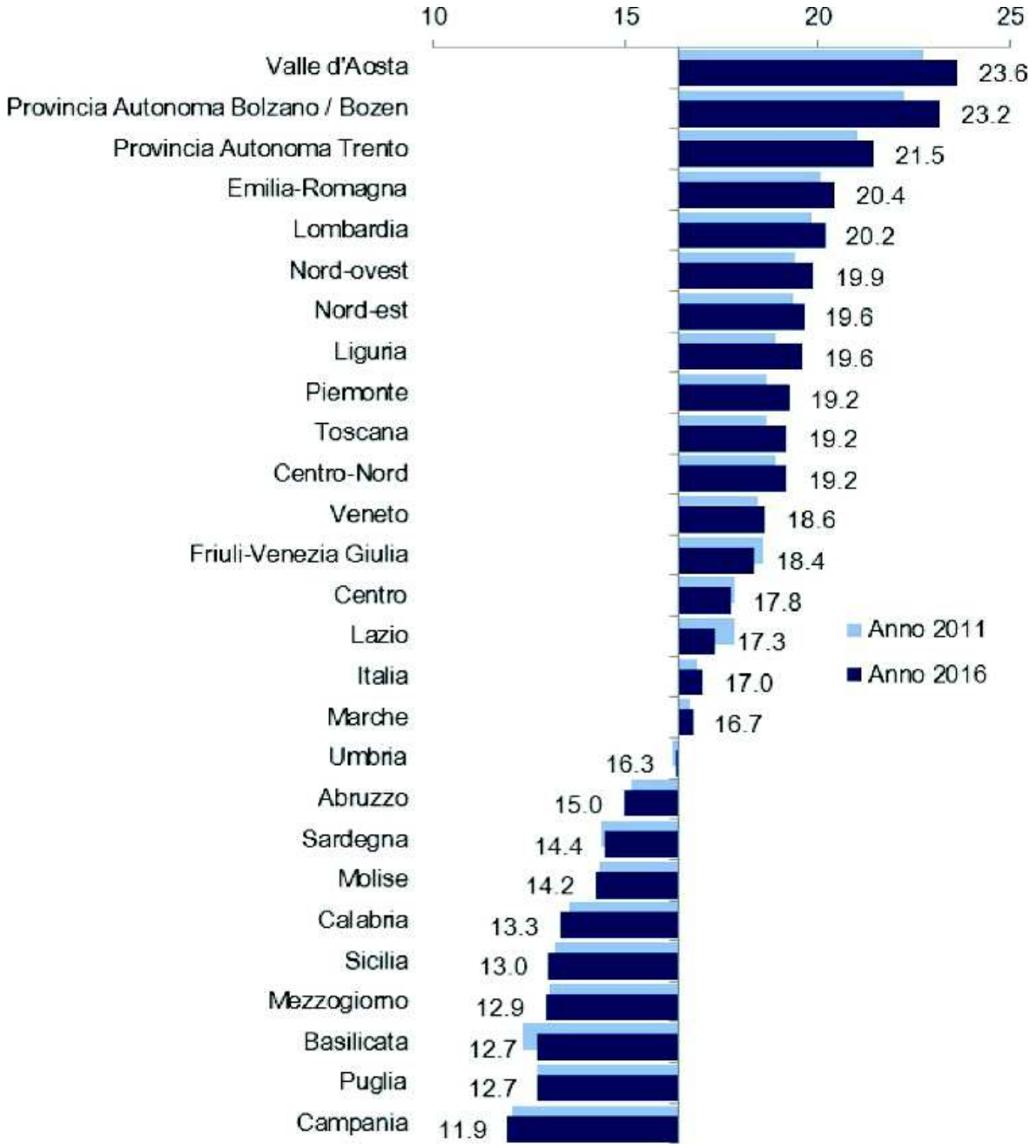


Diagramma 2: Spesa per consumi finali delle famiglie a prezzi corrente per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 0 ed alla data del 31/12/2021, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 1.117.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2001	1365
2002	1351
2003	1361
2004	1355
2005	1340
2006	1334
2007	1341
2008	1341
2009	1321
2010	1332
2011	1338
2012	1290
2013	1249
2014	1231
2015	1223
2016	1202
2017	1192
2018	1192
2019	1166
2020	1154
2021	1117

Tabella 1: Popolazione residente

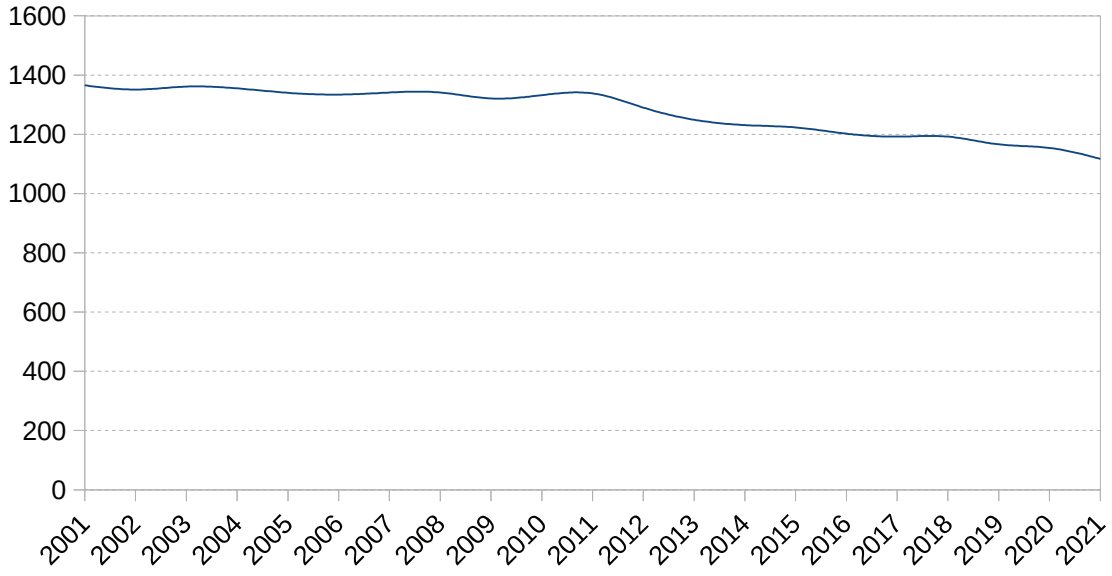


Diagramma 3: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011			0
Popolazione al 01/01/2021			1154
	Di cui:		
		Maschi	556
		Femmine	598
Nati nell'anno			6
Deceduti nell'anno			19
Saldo naturale			-13
Immigrati nell'anno			29
Emigrati nell'anno			53
Saldo migratorio			-24
Popolazione residente al 31/12/2021			1117
	Di cui:		
		Maschi	540
		Femmine	577
		Nuclei familiari	551
		Comunità/Convivenze	0
		In età prescolare (0 / 5 anni)	49
		In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	83

	In forza lavoro (15/ 29 anni)	145
	In età adulta (30 / 64 anni)	518
	In età senile (oltre 65 anni)	322

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	250	45,37%
2	128	23,23%
3	97	17,60%
4	61	11,07%
5 e più	15	2,72%
TOTALE	**551**	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

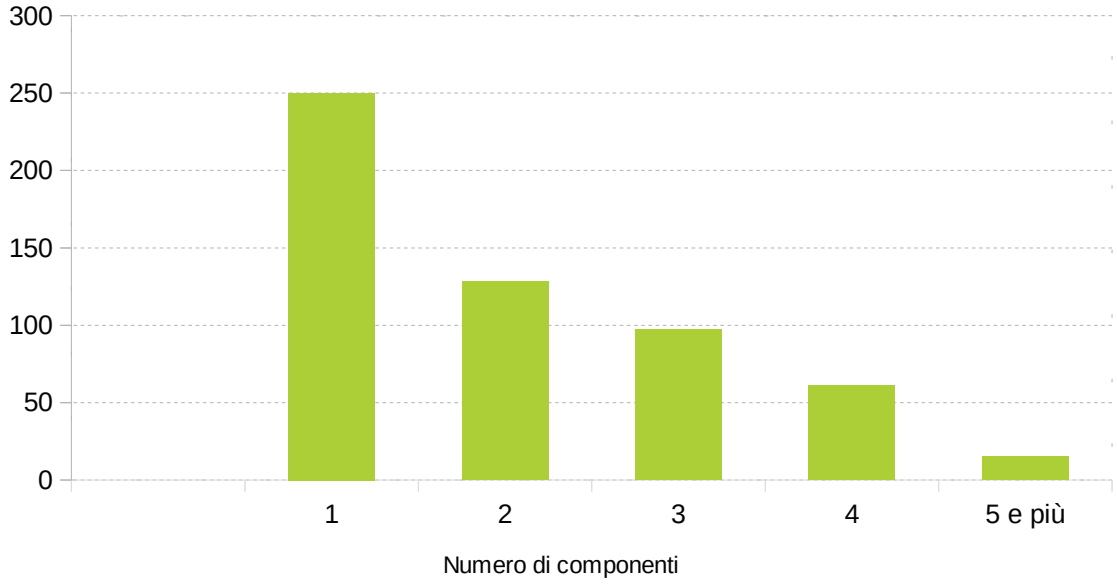


Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 31/12/2021 iscritta all'anagrafe del Comune di Alleghe suddivisa per classi di età e circoscrizioni:

Classe di età	Circoscrizioni				Totale
	Città storica	Ovest	Sud	Nordest	
-1 anno	0	0	0	0	0
1-4	0	0	0	0	0
5-9	0	0	0	0	0
10-14	0	0	0	0	0
15-19	0	0	0	0	0
20-24	0	0	0	0	0
25-29	0	0	0	0	0
30-34	0	0	0	0	0
35-39	0	0	0	0	0
40-44	0	0	0	0	0
45-49	0	0	0	0	0
50-54	0	0	0	0	0
55-59	0	0	0	0	0
60-64	0	0	0	0	0
65-69	0	0	0	0	0
70-74	0	0	0	0	0
75-79	0	0	0	0	0
80-84	0	0	0	0	0
85 e +	0	0	0	0	0
Totale	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Età media	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni

Popolazione residente al 31/12/2021 iscritta all'anagrafe del Comune di Alleghe suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	3	3	6	50,00%	50,00%
1-4	15	18	33	45,45%	54,55%
5 -9	28	22	50	56,00%	44,00%
10-14	22	21	43	51,16%	48,84%
15-19	19	25	44	43,18%	56,82%
20-24	29	20	49	59,18%	40,82%
25-29	27	25	52	51,92%	48,08%
30-34	17	27	44	38,64%	61,36%
35-39	27	29	56	48,21%	51,79%
40-44	32	32	64	50,00%	50,00%
45-49	41	51	92	44,57%	55,43%
50-54	46	40	86	53,49%	46,51%
55-59	41	49	90	45,56%	54,44%
60-64	45	41	86	52,33%	47,67%
65-69	33	35	68	48,53%	51,47%
70-74	38	43	81	46,91%	53,09%
75-79	38	34	72	52,78%	47,22%
80-84	23	32	55	41,82%	58,18%
85 >	16	30	46	34,78%	65,22%
TOTALE	**540**	**577**	**1117**	**48,34%**	**51,66%**

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

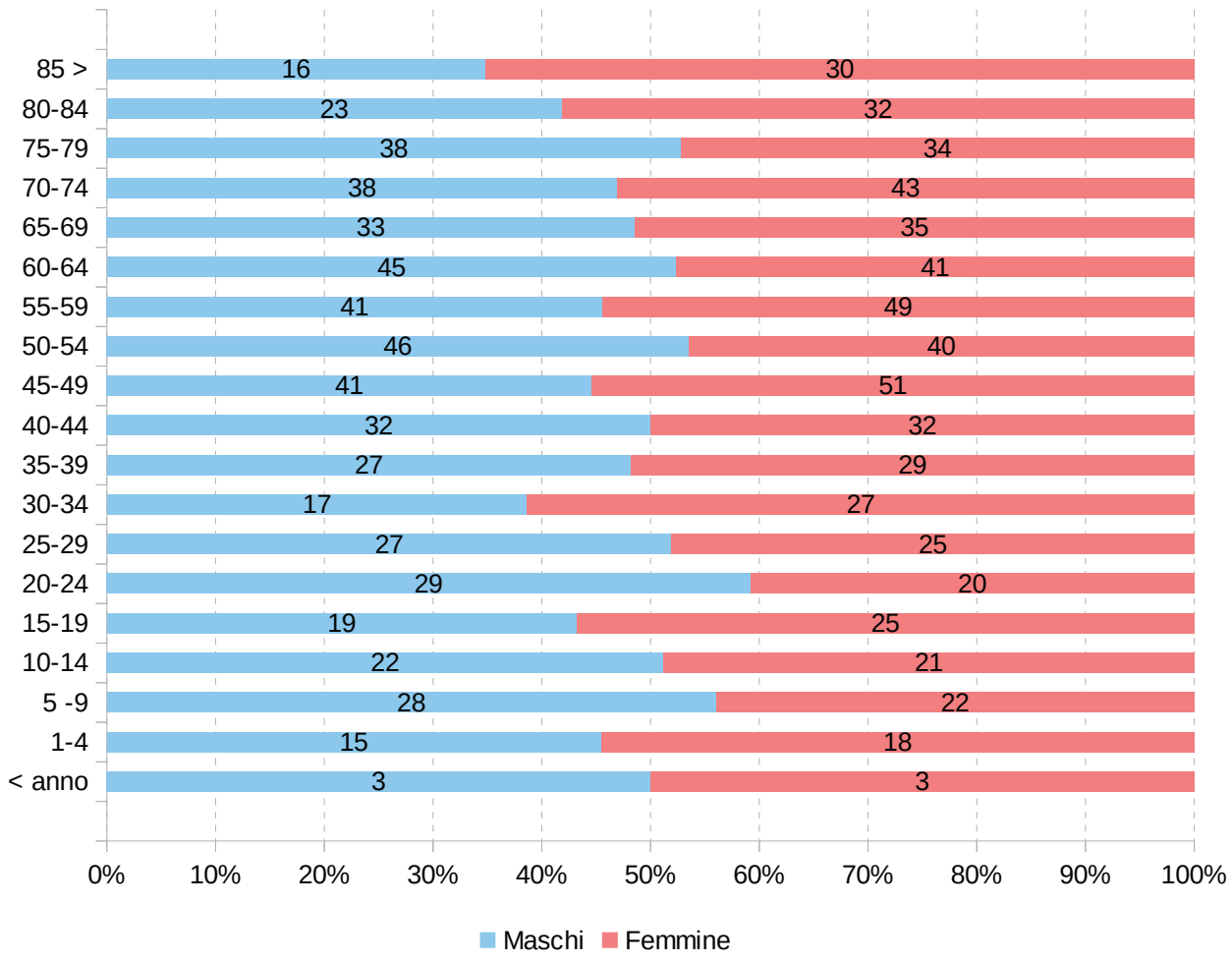


Diagramma 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico–statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Quadro delle condizioni interne all'ente

Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Utilizzo FPV di parte corrente	77.780,40	80.119,83	53.683,75	75.058,83	68.826,53
Utilizzo FPV di parte capitale	8.927,90	112.240,04	217.516,90	190.091,07	210.508,76
Avanzo di amministrazione applicato	425.135,00	259.000,00	350.967,00	402.627,00	628.818,00
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	933.889,85	1.045.963,90	1.083.113,64	1.090.799,02	1.057.699,93
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	160.381,14	128.904,67	96.078,41	494.846,64	252.900,79
Titolo 3 – Entrate extratributarie	1.071.004,26	1.223.181,34	1.049.014,60	844.532,08	850.048,42
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	87.012,79	351.404,33	334.901,66	403.142,23	1.155.574,79
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	81.005,50	6.151,80	5.126,35
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	**2.764.131,34**	**3.200.814,11**	**3.266.281,46**	**3.507.248,67**	**4.229.503,57**

Tabella 6: Evoluzione delle entrate

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 1 – Spese correnti	1.813.405,29	1.791.715,00	1.750.988,35	1.695.217,49	1.882.630,27
Titolo 2 – Spese in conto capitale	244.408,59	493.799,85	735.531,13	721.709,15	1.318.320,23
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	303.468,28	94.675,28	88.476,76	61.009,09	95.023,45
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	**2.361.282,16**	**2.380.190,13**	**2.574.996,24**	**2.477.935,73**	**3.295.973,95**

Tabella 7: Evoluzione delle spese

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	282.411,13	247.635,46	489.766,92	436.434,88	600.538,26
Titolo 7 – Spese per conto di terzi e partite di giro	282.411,13	247.635,46	489.766,92	436.434,88	600.538,26

Tabella 8: Partite di giro

Analisi delle entrate

Entrate correnti (anno 2022)

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	985.500,00	1.067.200,00	1.055.867,81	98,94	726.673,87	68,09	329.193,94
Entrate da trasferimenti	133.751,00	242.748,00	187.311,70	77,16	123.777,05	50,99	63.534,65
Entrate extratributarie	900.620,00	1.026.337,00	793.470,19	77,31	752.122,02	73,28	41.348,17
TOTALE	**2.019.871,00**	**2.336.285,00**	**2.036.649,70**	**87,17**	**1.602.572,94**	**68,59**	**434.076,76**

Tabella 9: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate tributarie** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le **entrate extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

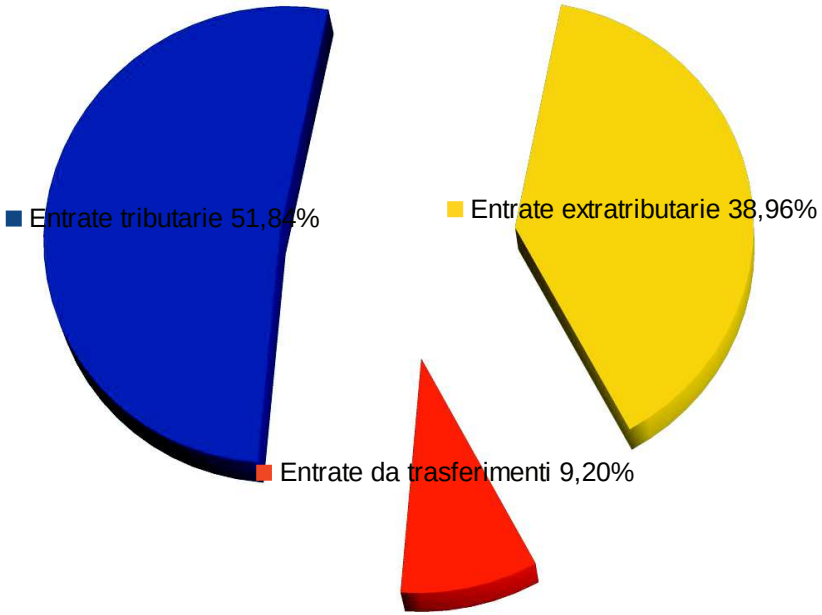


Diagramma 6: Composizione importo accertato delle entrate correnti

Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2015	1.104.988,48	180.588,24	1.142.919,92	1223	903,51	147,66	934,52
2016	1.092.045,53	155.161,10	1.148.248,22	1202	908,52	129,09	955,28
2017	933.889,85	160.381,14	1.071.004,26	1192	783,46	134,55	898,49
2018	1.045.963,90	128.904,67	1.223.181,34	1192	877,49	108,14	1.026,16
2019	1.083.113,64	96.078,41	1.049.014,60	1166	928,91	82,40	899,67
2020	1.090.799,02	494.846,64	844.532,08	1154	945,23	428,81	731,83
2021	1.057.699,93	252.900,79	850.048,42	1117	946,91	226,41	761,01

Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

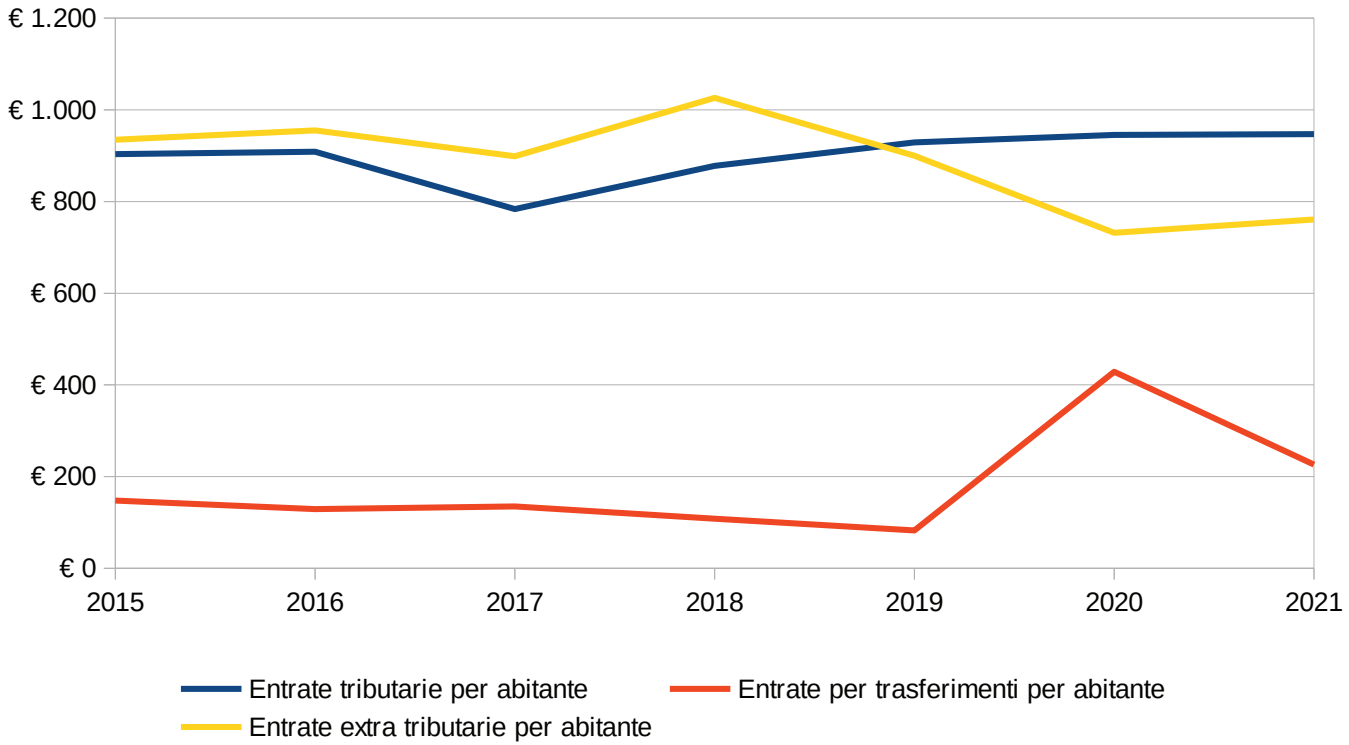


Diagramma 7: Raffronto delle entrate correnti per abitante

Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2015 all'anno 2021

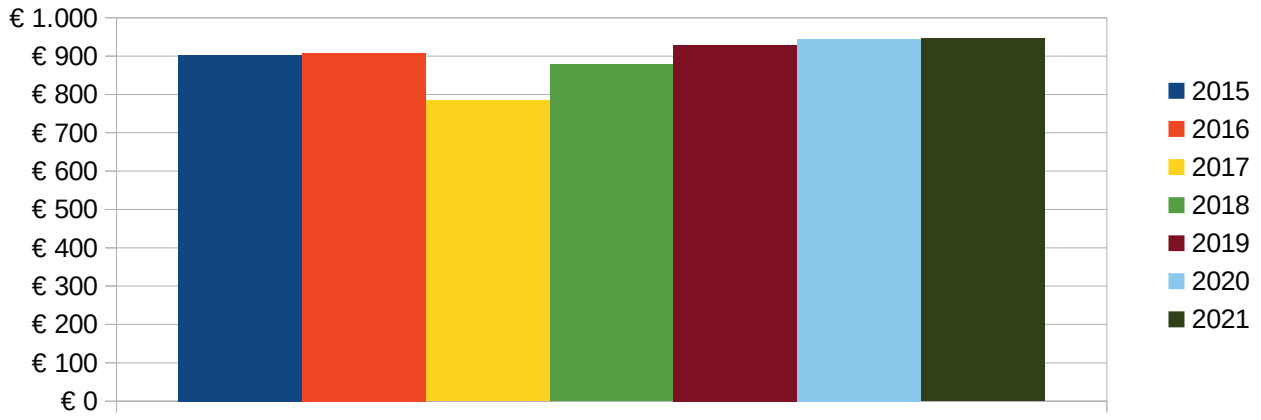


Diagramma 8: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante

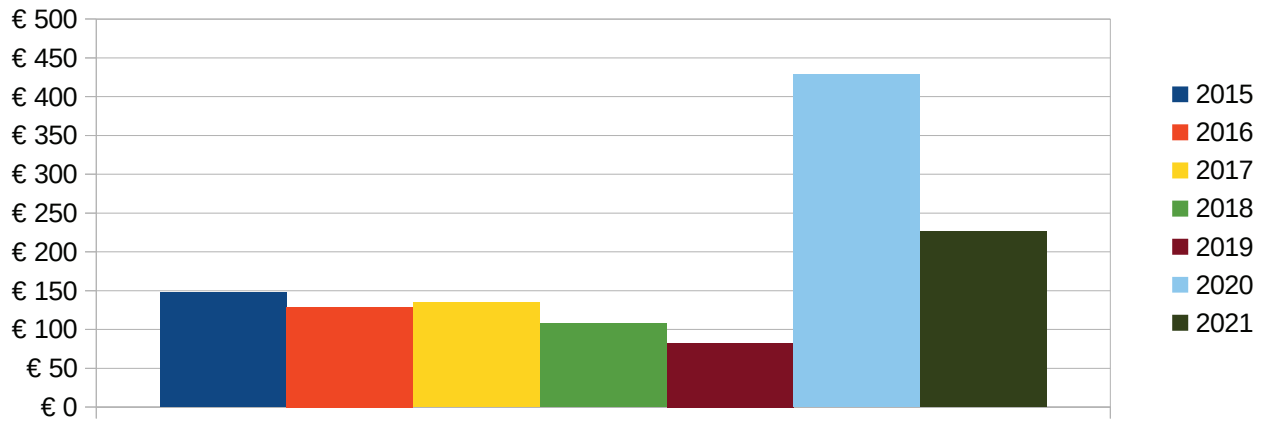


Diagramma 9: Evoluzione delle entrate da trasferimenti per abitante

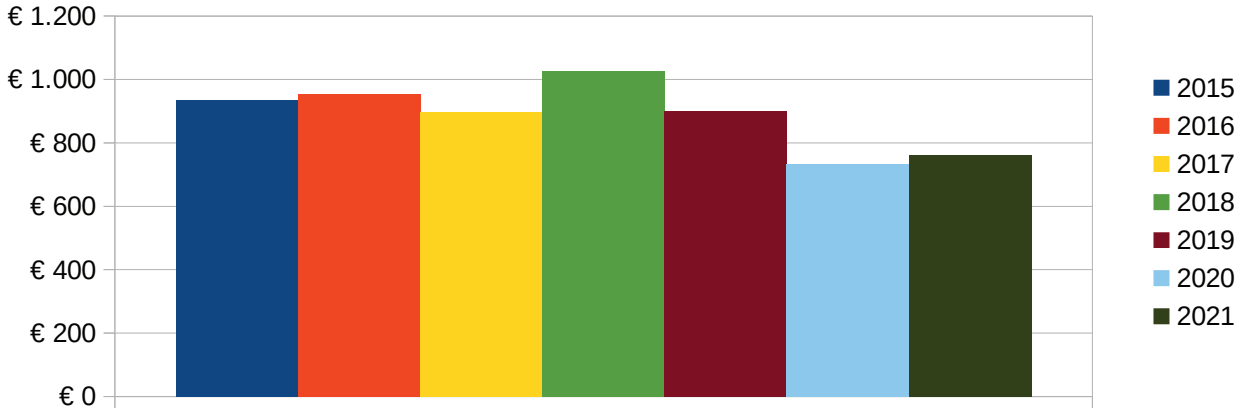


Diagramma 10: Evoluzione delle entrate extratributarie per abitante

Analisi della spesa – parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonchè i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanzia pubblica.

Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	172.972,70	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	0,00	0,00

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	3.876,31	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	81.290,20	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	274.527,00	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	88.417,49	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	159.823,39	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	1.089.611,29	0,00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	3.575,00	0,00
11 - Soccorso civile	2 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	11.999,99	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00

20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	TOTALE	**1.886.093,37**	**0,00**

Tabella 11: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	172.972,70	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	3.876,31	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	81.290,20	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	274.527,00	0,00
7 - Turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	88.417,49	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	159.823,39	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1.089.611,29	0,00
11 - Soccorso civile	3.575,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	11.999,99	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	**1.886.093,37**	**0,00**

Tabella 12: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

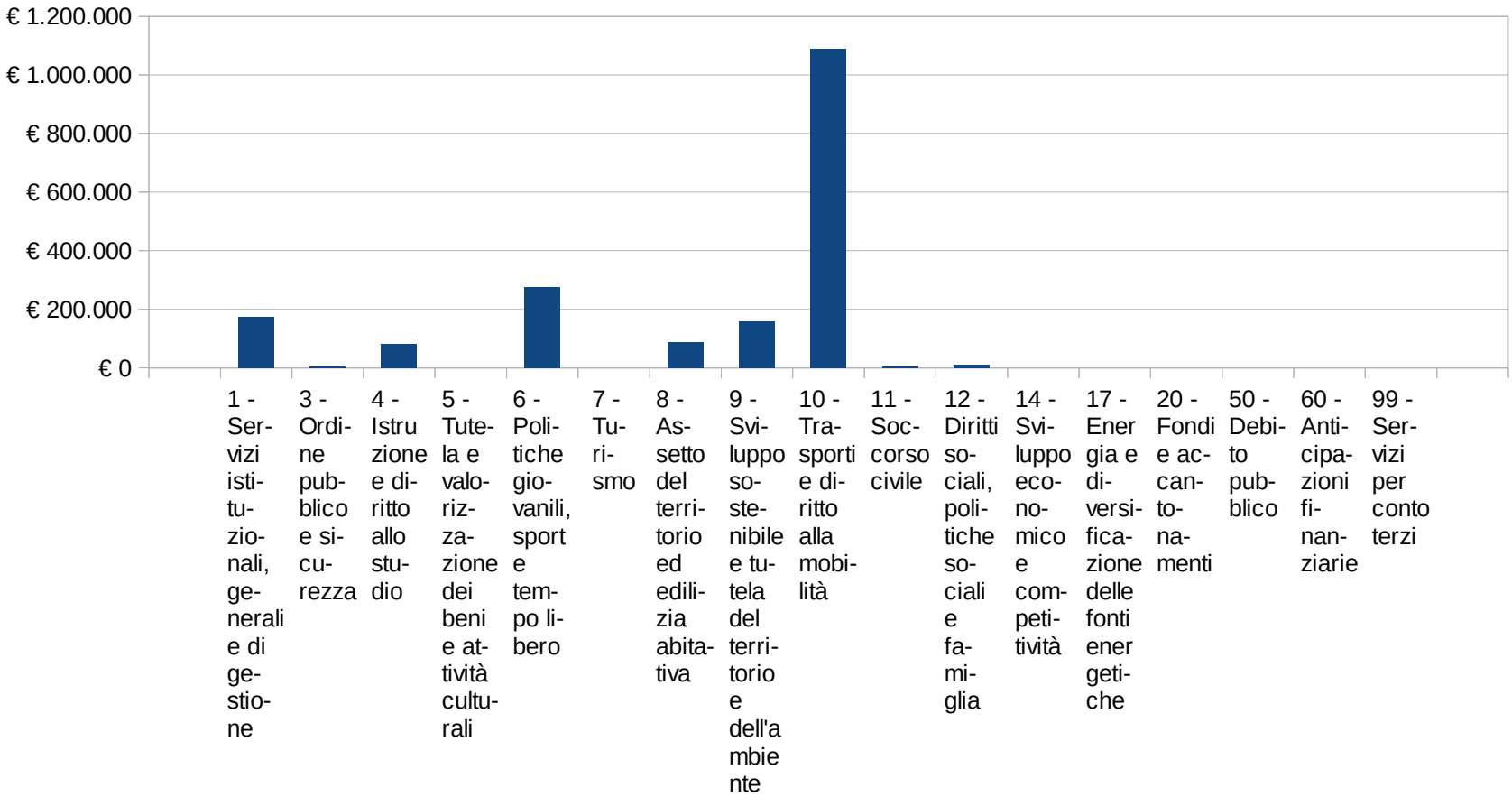


Diagramma 11: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	32.402,14	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	27.886,45	920,40
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	61.616,29	8.476,23
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	73.507,83	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	128.083,34	20.985,85
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	142.885,06	954,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	29.324,31	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	6.982,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	88.251,57	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	97.292,39	1.300,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	116.612,17	63.032,65
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	14.805,15	6.024,23
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	80.486,76	14.284,26
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	78.878,45	32.881,05

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	15.169,73	11.108,84
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	270.285,40	22.143,62
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	83.521,84	12.000,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	58.975,36	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	500,00	500,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	330.111,57	45.708,29
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	2.317,80	0,00
11 - Soccorso civile	2 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	15.428,94	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	3.100,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	44.035,34	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	5.567,67	430,42
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	18.055,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	20.543,21	4.919,04
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	TOTALE	**1.846.625,77**	**245.668,88**

Tabella 13: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	688.231,38	32.636,48
3 - Ordine pubblico e sicurezza	116.612,17	63.032,65
4 - Istruzione e diritto allo studio	174.170,36	53.189,54
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	15.169,73	11.108,84
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	270.285,40	22.143,62
7 - Turismo	83.521,84	12.000,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	59.475,36	500,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	330.111,57	45.708,29
11 - Soccorso civile	2.317,80	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	68.131,95	430,42
14 - Sviluppo economico e competitività	18.055,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	20.543,21	4.919,04
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	**1.846.625,77**	**245.668,88**

Tabella 14: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

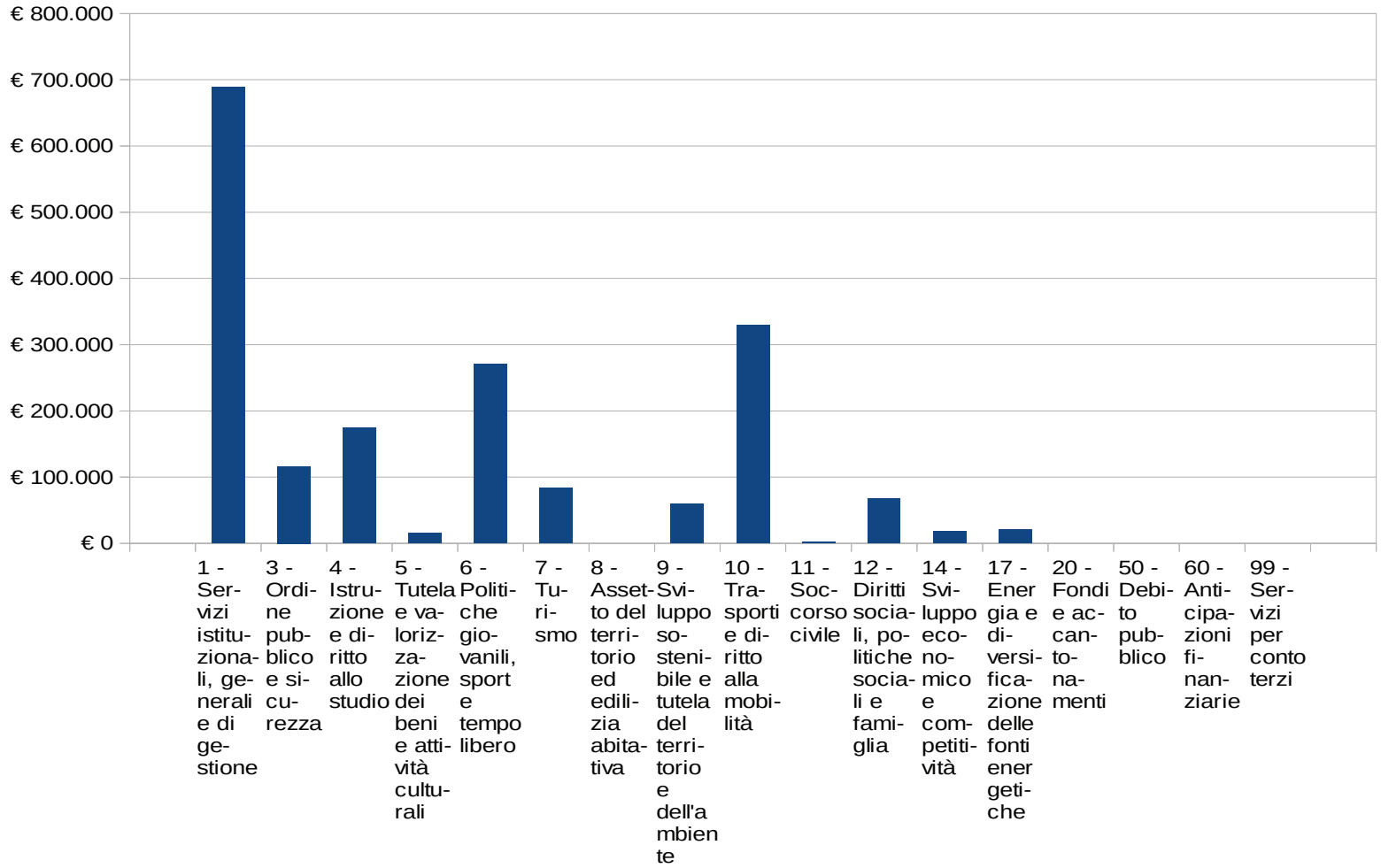


Diagramma 12: Impegni di parte corrente - riepilogo per Missione

Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	97.709,57	324.494,10
TOTALE	**97.709,57**	**324.494,10**

Tabella 15: Indebitamento

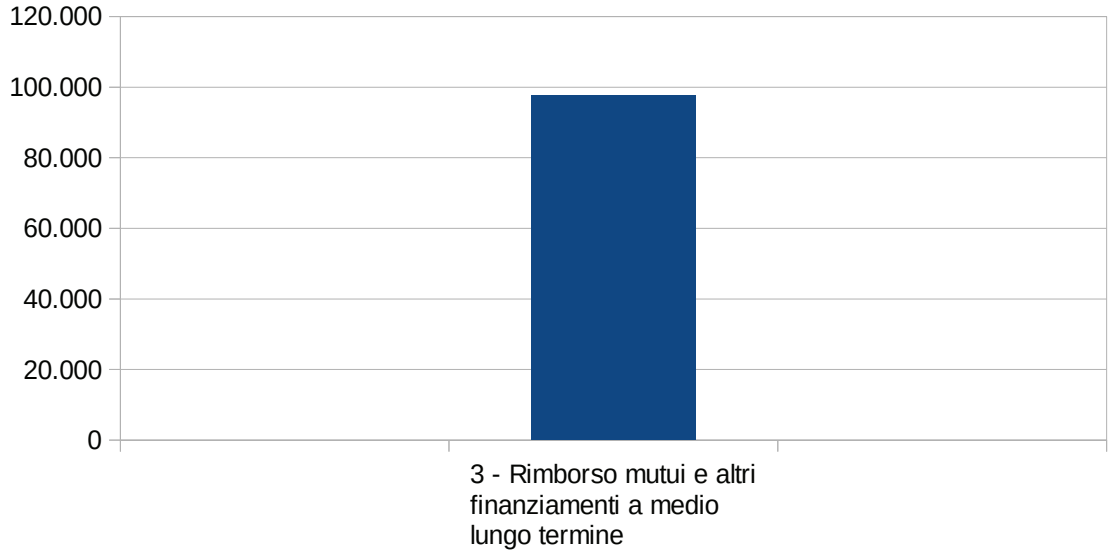


Diagramma 13: Indebitamento

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell’ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2022

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	0	0	0
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A5	0	0	0
B1	0	0	0
B2	0	0	0
B3	0	0	0
B4	1	0	1
B5	0	0	0
B6	3	0	3
B7	0	0	0
C1	4	0	4
C2	0	0	0
C3	1	0	1
C4	0	0	0
C5	1	0	1
D1	2	0	2
D2	1	0	1
D3	0	0	0
D4	0	0	0
D5	0	0	0
D6	0	0	0
Segretario	1	0	1
Dirigente	0	0	0

Tabella 16: Dipendenti in servizio

Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito.

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio Rispetto dei vincoli di finanza pubblica esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

Il comune di Alleghe ha sempre rispettato gli equilibri di bilancio imposti a livello centrale, prima come Patto di stabilità interno e poi come equilibri di bilancio con la normativa del Dlgs 118/2011.

Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli enti strumentali, delle società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione sia in percentuale che in valore, il tipo di partecipazione e di controllo, la chiusura degli ultimi tre esercizi.

I dati e le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratti dall'analisi dei risultati degli organismi partecipati redatti nell'ambito del sistema dei controlli interni del Comune.

Nella pagina seguente è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate.

Denominazione sociale	Capitale sociale	%	Tipo di parteciapzione					
BIM GSP	2.010.000	1,49	Non di controllo					
BIM BELLUNO INFRASTRUTTURE	7.040.500	1,33	Non di controllo					
ASCA – Azienda Speciale Consortile Agordina	547.000	6,30	Non di controllo					
Consorzio Girotondo	18.317	18,60	Non di controllo In liquidazione					
Consorzio Dolomiti	46.000	2,22	Non di controllo					

Tabella 17: Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate

SEZIONE 2.2

-

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023

(Art. 10 comma 1, lett. A) e comma 1 ter del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150)

Elenco degli Obiettivi		
AREA AMMINISTRATIVA		***Denominazione Obiettivo operativo***
1.1	*Affari Generali e Servizi Demografici*	Organizzazione delle schede individuali e di stato ti famiglia cartacee a seguito di digitalizzazione delle stesse
1.2	*Affari Generali*	Emanazione e gestione del bando per contributi alle attività economiche -Aree Interne. Annualità 2022
1.3	*Polizia Locale*	Redazione e approvazione nuovo Piano del commercio su aree pubbliche
1.4	*Polizia Locale*	Alienazione legname del patrimonio boschivo comunale attraverso il taglio e la vendita del lotto boschivo denominato “Prelievo bostrico 2022”
AREA FINANZIARIA		***Denominazione Obiettivo operativo***
2.1	*Ragioneria – Tributi*	Stipula nuovo contratto di brokeraggio assicurativo con verifica/modifica/mantenimento polizze assicurative in essere
2.2	*Tributi*	Allineamento banca dati servizi cimiteriali anche in virtù delle recenti sepolture e dei nuovi contratti di richiesta/rinnovo di locui, ossari e targhe ricordo
AREA TECNICA		***Denominazione Obiettivo operativo***
3.1	*Servizio tecnico*	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali dal 01/11/2023 al 31/12/2023
3.2	*Servizio tecnico*	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali dal 01/01/2024 al 31/03/2024
3.3	*Servizio tecnico*	Aggiornamento modulistica concessione sale, palestra e stadio
OBIETTIVI CONDIVISI		***Denominazione Obiettivo operativo***
4.1	*Tutti gli uffici*	Attuazione Piano Anticorruzione Trasparenza

OBIETTIVO SPECIFICO	1.1 – Riorganizzazione e archiviazione delle schede individuali e di stato di famiglia cartacee a seguito di digitalizzazione delle stesse			
AREA DI RIFERIMENTO	Amministrativa			
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Miglioramento dei processi amministrativi, trasparenza			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	1 Archiviazione in ordine alfabetico delle schede individuali e di stato di famiglia cartacee in appositi raccoglitori			Entro il 31.12.2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente**[1]
	1 Numero di schede individuali e di stato di famiglia cartacee archiviate	SI	2000	ND
CRITICITA'/RISCHI	**Descrizione**	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ❑ alto ❑ medio X basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	**Campedel Silvia – Daniela Baldissera**			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Carlo Bernardi		
	Incaricati di realizzare il progetto	Campedel Silvia, Daniela Baldissera		

[1] Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

OBIETTIVO SPECIFICO	1.2 - Emanazione e gestione del bando per contributo alle attività economiche -Aree Interne. Annualità 2022			
AREA DI RIFERIMENTO	Amministrativa			
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Ripartizione di fondi per il sostegno alle imprese – Aree Interne – Annualità 2022			
	1	Definizione e pubblicazione schema di bando		Entro il 30.09.2023
	2	Approvazione delle graduatorie		Entro il 30.11.2023
	3	Liquidazione dei contributi		Entro il 31.12.2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente**[2]
	1 Pubblicazione sul sito del bando	SI	1	ND
	2 Approvazione graduatoria con determina	SI	1	ND
	3 Emissione mandati di pagamento	SI	1	ND
CRITICITA'/RISCHI	**Descrizione**	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ❑ alto X medio ❑ basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Carlo Bernardi			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile di progetto	Carlo Bernardi		
	Incaricati di realizzare il progetto	Carlo Bernardi		

[2] Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

OBIETTIVO SPECIFICO	1.3 – Redazione e approvazione nuovo Piano del commercio su aree pubbliche			
AREA DI RIFERIMENTO	Amministrativa – Polizia Locale			
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Redazione e approvazione nuovo Piano del commercio su aree pubbliche con allegati i piani di sicurezza dei mercati stagionali di Alleghe di Caprile			
	1	Redazione e approvazione nuovo Piano del commercio		Entro il 30.06.2023
	2	Redazione e approvazione dei piani di sicurezza dei mercati stagionali di Alleghe e Caprile		Entro il 30.06.2023
	3	Attuazione nuovo Piano del commercio su aree pubbliche e nuovi piani di sicurezza		Entro il 31.12.2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente**[3]
	1	Delibera di approvazione del Piano del commercio su aree pubbliche e dei piani di sicurezza	SI	1	ND
	2	Numero piani di sicurezza redatti secondo la normativa vigente	SI	2	ND
	3	Numero verbali di attuazione del Piano del commercio aree pubbliche e dei piani di sicurezza	SI	2	ND
CRITICITA'/RISCHI	**Descrizione**	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ❑ alto X medio ❑ basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Ag. Mattia Fontanive – Ist. Capo Marcello Costantini			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile di progetto	Carlo Bernardi		
	Incaricati di realizzare il progetto	Ag. Mattia Fontanive – Ist. Capo Marcello Costantini		

[3] Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

OBIETTIVO SPECIFICO	1.4 - Alienazione legname del patrimonio boschivo comunale attraverso il taglio e la vendita del lotto boschivo denominato "Prelievo bostrico 2022"			
AREA DI RIFERIMENTO	Amministrativa – Polizia Locale			
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Alienazione legname del patrimonio boschivo comunale attraverso il taglio e la vendita del lotto boschivo denominato "Prelievo bostrico 2022"			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	1	Bando d'asta pubblica per l'alienazione del lotto boschivo con sottoscrizione del contratto		Entro 31.07.2023
	2	Taglio del lotto boschivo, ultimazione dei lavori e alienazione del legname		Entro 31.12.2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente**[4]
	Determina di aggiudicazione del lotto e sottoscrizione del contratto	SI	1	ND
	Numero verbali di misurazione del legname alienato	SI	1	ND
CRITICITA'/RISCHI	**Descrizione**	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ❑ alto x medio ❑ basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Ist. Capo Marcello Costantini - Ag. Mattia Fontanive			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile di progetto	Carlo Bernardi		
	Incaricati di realizzare il progetto	Ist. Capo Marcello Costantini - Ag. Mattia Fontanive		

4 Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

OBIETTIVO SPECIFICO	2.1 – Stipula nuovo contratto di brokeraggio assicurativo con verifica/modifica/mantenimento polizze assicurative in essere			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria (Ragioneria-Tributi)			
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Individuazione nuovo broker assicurativo. Miglioramento e digitalizzazione delle polizze e dei processi assicurativi. Miglioramento nella gestione dei sinistri			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	1. Individuazione nuovo broker assicurativo			Entro il 31.03.2023
	2. Verifica/Rinegoziazione polizze in scadenza			Entro il 30.04.2023
	3. Utilizzo del portale informatico del broker individuato per il monitoraggio di polizze e sinistri			Entro il 31.12.2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente[1]**
	1. Stipula della convenzione con nuovo broker	SI/NO	1	-
	2. Sottoscrizione/ Mantenimento polizze assicurative	SI/NO	1	-
	3. Accesso al portale di monitoraggio delle polizze e dei sinistri	SI/NO	1	-
CRITICITA'/RISCHI	**Descrizione**	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ❑ alto X medio ❑ basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dipendenti dell'area			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Dario Franceschini		
	Incaricati di realizzare il progetto	Dario Franceschini, Valentina Sorarui		

1 Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

OBIETTIVO SPECIFICO	2.2 – Allineamento banca dati servizi cimiteriali anche in virtù delle recenti sepolture e dei nuovi contratti di richiesta/rinnovo di locui, ossari e targhe ricordo			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria (Ragioneria – Tributi)			
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Gestione e informatizzazione delle domande di concessione di loculi, ossari e targhe ricordo			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	1. Formazione telefonica per l'utilizzo del software in collaborazione con SIT. 2. Definizione dei dati presenti nel gestionale e dello stato di fatto a seguito dell'uscita dal lavoro del precedente dipendente incaricato.			Entro il 30.09.2023
	3. Aggiornamento con le nuove sepolture e caricamento delle nuove concessioni con allineamento della banca dati			Entro il 31.10.2023
	4. Impostazione del software per la predisposizione dei contratti delle nuove concessioni			Entro il 30.11.2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente[2]**
	1. Allineamento e aggiornamento della banca dati	SI/NO	1	-
	2. Creazione dei nuovi contratti	SI/NO	1	-
CRITICITA'/RISCHI	**Descrizione**	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ❑ alto X medio ❑ basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dipendenti dell'area			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile di progetto	Dario Franceschini		
	Incaricati di realizzare il progetto	Valentina Sorarui		

2 Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

OBIETTIVO SPECIFICO	3.1 Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali dal 01/11/2023 al 31/12/2023			
AREA DI RIFERIMENTO	**AREA TECNICO - MANUTENTIVA**			
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Redazione piano neve 2023/2024			01/11/2023
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie			01/11/2023
	Controllo periodico della funzionalità dei mezzi			Dal 15/11/2023 al 31/12/2023
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione			Dal 15/11/2023 al 31/12/2023
	Regolare salatura e inghiaiatura strade, come da programmazione			Dal 15/11/2023 al 31/12/2023
	Pronto intervento straordinario di inghiaiatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio			Entro 1 ora dalla segnalazione/ rilevazione, dal 15/11/2023 al 31/12/2023
	Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate necessario per garantire la viabilità su tutto il territorio anche al di fuori del normale di servizio			Dal 15/11/2023 al 31/12/2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente[1]**
	Redazione piano neve 2023/2024	Sì/No	1	Sì
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie	Sì/No	1	Sì
	Controllo periodico della funzionalità dei mezzi	Numero interventi	6	7

1

Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	Numero interventi	12 (fatta salva verifica del fabbisogno)	13
	Regolare salatura e inghiaiatura strade, come da programmazione	Numero interventi	12 (fatta salva verifica del fabbisogno)	13
	Pronto intervento straordinario di inghiaiatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Numero interventi	In ragione della necessità	4
	Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate necessario per garantire la viabilità su tutto il territorio anche al di fuori del normale di servizio	Numero interventi	In ragione della necessità	4
CRITICITA'/RISCHI	**Descrizione** Il valore attribuito agli ultimi due indicatori non è propriamente un valore "target" in quanto strettamente legato agli eventi meteorologici, pertanto non programmabile a priori. Tuttavia, il verificarsi di questi eventi richiede forte impegno da parte del personale e va pertanto valorizzato ai fini della misurazione della performance complessiva dell'area tecnica.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ❑ alto ❑ medio X basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Manuel Matten, Luca Del Monego, Walter Rudatis, Luigi Tiziano Bellenzier, Rino Rudatis, Nicola Conedera			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile Area Tecnica	Nicola Conedera		

OBIETTIVO SPECIFICO	3.2 Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali dal 01/01/2024 al 31/03/2024			
AREA DI RIFERIMENTO	**AREA TECNICO - MANUTENTIVA**			
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Controllo periodico della funzionalità dei mezzi			Dal 01/01/2024 al 31/03/2024
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione			Dal 01/01/2024 al 31/03/2024
	Regolare salatura e inghiaiatura strade, come da programmazione			Dal 01/01/2024 al 31/03/2024
	Pronto intervento straordinario di inghiaiatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio			Entro 1 ora dalla segnalazione/ rilevazione, dal 01/01/2024 al 31/03/2024
	Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate necessario per garantire la viabilità su tutto il territorio anche al di fuori del normale di servizio			Dal 01/01/2024 al 31/03/2024
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente[2]**
	Controllo periodico della funzionalità dei mezzi	Si/No	1	Sì
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	Numero interventi	8 (fatta salva verifica del fabbisogno)	n.d.
	Regolare salatura e inghiaiatura strade, come da programmazione	Numero interventi	8 (fatta salva verifica del fabbisogno)	n.d.
	Pronto intervento straordinario di inghiaiatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Numero interventi	In ragione della necessità	n.d.

2

Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

<table>
<tr><td></td><td>Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate necessario per garantire la viabilità su tutto il territorio anche al di fuori del normale di servizio</td><td>Numero interventi</td><td>In ragione della necessità</td><td>n.d.</td></tr>
<tr><td>CRITICITA’/RISCHI</td><td>Descrizione
Il valore attribuito agli ultimi due indicatori non è propriamente un valore “target” in quanto strettamente legato agli eventi meteorologici, pertanto non programmabile a priori. Tuttavia, il verificarsi di questi eventi richiede forte impegno da parte del personale e va pertanto valorizzato ai fini della misurazione della performance complessiva dell’area tecnica.</td><td colspan="3">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
❑ alto
❑ medio
X basso
(selezionare una casella)</td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">Luca Del Monego, Walter Rudatis, Luigi Tiziano Bellenzier, Rino Rudatis, Manuel Matten, Nicola Conedera</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Ruolo</td><td colspan="3">Nome e cognome</td></tr>
<tr><td>Responsabile Area Tecnica</td><td colspan="3">Nicola Conedera</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>OBIETTIVO SPECIFICO</td><td colspan="4">3.3 Aggiornamento modulistica concessione sale, palestra e stadio</td></tr>
<tr><td>AREA DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">AREA TECNICO - MANUTENTIVA</td></tr>
<tr><td>ALTRE AREE COINVOLTE</td><td colspan="4">Nessuna</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Miglioramento dell’attività amministrativa</td></tr>
<tr><td>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</td><td colspan="3">Aggiornamento della modulistica per la richiesta della concessione delle sale comunali, palestra e stadio del ghiaccio e pubblicazione sul sito del Comune di Alleghe</td><td>Entro 31/12/2023</td></tr>
<tr><td rowspan="2">INDICATORI</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td><td>Valore raggiunto nell’anno precedente[3]</td></tr>
<tr><td>Pubblicazione sul sito comunale</td><td>Sì/No</td><td>1</td><td>n.a.</td></tr>
<tr><td>CRITICITA’/RISCHI</td><td>Descrizione
Vincoli idraulici insistenti sul terreno interessato</td><td colspan="3">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
❑ alto
❑ medio
X basso</td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">Manuel Matten, Luca Del Monego, Nicola Conedera</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Ruolo</td><td colspan="3">Nome e cognome</td></tr>
<tr><td>Responsabile Area Tecnica</td><td colspan="3">Nicola Conedera</td></tr>
</table>

3

Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall’art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l’art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

<table>
<tr><td>OBIETTIVO SPECIFICO</td><td colspan="4">4.1 Attuazione Piano Anticorruzione Trasparenza</td></tr>
<tr><td>AREA DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">TUTTE</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">LEGALITA’ DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="3">1.Aggiornamento formazione in materia di anticorruzione in particolare per neoassunti</td><td>Entro 31.12.2023</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Monitoraggio attuazione normativa Trasparenza</td><td>Entro 31.12.2023</td></tr>
<tr><td rowspan="3">INDICATORI</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td><td>Valore raggiunto nell’anno precedente</td></tr>
<tr><td>1. Eventi Formativi per i dipendenti individuati</td><td>SI/NO</td><td>1</td><td>100,00%</td></tr>
<tr><td>2. Riunione interne</td><td>SI/NO</td><td>2</td><td>100,00%</td></tr>
<tr><td>CRITICITA’/RISCHI</td><td></td><td colspan="3">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
❑ alto
❑ medio
❑ X basso</td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">Personale dipendente</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Ruolo</td><td colspan="3">Nome e cognome</td></tr>
<tr><td>Segretario comunale
Istruttore direttivo Area Amministrativa</td><td colspan="3">FRANCESCO SVIGELI
CARLO BERNARDI</td></tr>
</table>

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ 2023/2025

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)
(Già approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 126 del 30.11.2022)

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

L'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, in particolare, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino **piani triennali di azioni positive** volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto dalla normativa, **le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne**. Sono misure non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Rappresentano delle misure per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L'art. 8 del D.Lgs. 150/2009 prevede, inoltre, che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

L'art. 21 della Legge n. 183 del 04.11.2010 (c.d. "Collegato Lavoro"), introduce inoltre delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l'articolo 21 prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei *Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e governance dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia il Comune di Alleghe, come gli altri Comuni del territorio agordino, ha attribuito con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 31/05/2017 una specifica delega all'Unione Montana Agordina, la quale ha provveduto a costituire il Comitato con determinazione n. 385 del 23/11/2017.

La convenzione è scaduta il 31.12.2021. Con nota prot. n. 2930 del 13/04/2022 l'Unione Montana Agordina ha comunicato la disponibilità di provvedere alla costituzione del nuovo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, a cui il Comune di Alleghe ha risposto positivamente con nota prot. 3081 del 20/04/2022. A

tutt'ora si è in attesa della costituzione del nuovo Comitato e della firma della convenzione per la gestione in forma associata.

Quadro organizzativo dell'Ente "Comune di Alleghe" al 31 dicembre 2022

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	**Cat D**	**Cat. C**	**Cat. B**	**Cat. A**	**Totale**
Donne	0	2	1	---	3
Uomini	3	4	3	---	10
Totale	3	6	4	---	13

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità (art 107 D.Lgs. 267/2000)	**Donne**	**Uomini**
Numero	---	**3**

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario/ Direttore Generale	**Donne**	**Uomini**
Numero	---	1
Dirigenti	**Donne**	**Uomini**
Numero **---**	---	---

Si dà atto che occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto sussiste un divario fra generi superiore a due terzi.

Azioni positive per il triennio 2023/2025

Il presente piano si pone in continuità con il precedente approvato per il triennio 2022-2024.
Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende continuare a favorire l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento: alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e di miglioramento; agli orari di lavoro; all'individuazione di concrete opportunità di

sviluppo di carriera e di professionalità; all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e di progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

Si ritiene necessario proseguire nell'azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza e garantire la possibilità ai dipendenti di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.
Pertanto si darà informazione ai dipendenti brevi notizie sull'attività del CUG e saranno garantiti strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti.
Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno nella effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente.

Promozione della flessibilità oraria
L'Amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.
L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, oltre che delle norme vigenti, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

Promozione delle pari opportunità di formazione e valorizzazione delle competenze
I piani di formazione dell'Amministrazione sono definiti in modo da consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi individuati. Si terrà pertanto conto dell'articolazione dei corsi in base a orari e sedi utili a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
Si garantirà altresì l'informazione e formazione sulle delle tematiche riguardanti le pari opportunità.
L'Amministrazione si impegna inoltre a valorizzare adeguatamente le competenze e i contributi del personale disabile eventualmente impiegato, attraverso il coinvolgimento nelle iniziative di formazione promosse e mediante apposite iniziative di accompagnamento sia in fase di inserimento lavorativo, sia in momenti successivi, al fine di rilevare e risolvere eventuali problematiche che dovessero insorgere.

Sviluppo di carriera e professionalità
L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione. Dando attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti (incentivi sia economici che di carriera) selettivi, secondo logiche meritocratiche.

Composizione delle Commissioni, dei Comitati e di altri eventuali gruppi di lavoro costituiti dall'Amministrazione
L'Amministrazione si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, nonché in tutti gli altri eventuali organismi e gruppi di lavoro istituiti dall'Ente, la pari rappresentanza di uomini e donne.

Durata e pubblicità del Piano

Il presente Piano ha durata triennale e potrà, all'occorrenza, essere aggiornato annualmente. Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce "Trasparenza, valutazione e merito" e reso disponibile a tutto il personale dipendente.
Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un conseguente adeguamento del Piano.

SEZIONE 2.3

-

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Viene confermato per l'anno 2023 la Sottosezione di Programmazione Rischi Corruttivi e trasparenza del Piano Triennale 2022-2024 già approvato con delibera di Giunta Comunale n. 35 del 27/04/2022 dato che nel corso del 2022 non si sono verificati fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti con l'inserimento delle opportune modifiche ed integrazioni.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

2022/2024

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità

art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Allegati:

1 Documento di gestione del rischio composto da:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure

Schede metodologiche

2 Misure di trasparenza

1 Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità Nazionale anticorruzione

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'ultimo piano approvato dalla Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è relativo al PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). In data 2.2.2022 Anac ha pubblicato il seguente documento "Sull'Onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"

1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che ha ricondotto ad un unico soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e l'incarico di responsabile della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo del RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. La legge 190/2012 (art. 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Per il Comune di Alleghe il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è il Segretario comunale, designato con decreto del Sindaco n. 1 del 02.01.2023.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronto del responsabile anticorruzione . Pertanto tutti i responsabili dei servizi e tutti i dipendenti sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione .

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21); inoltre può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22), ed infine può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

1.1.3. Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione. Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili delle unità organizzative hanno il compito di:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

L' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ha il compito di :

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

1.2 L'approvazione del PTPCT

La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). L'approvazione, ogni anno, di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere inserito nel PIAO , ogni anno entro il 31 gennaio.

Per gli enti locali, “il piano è approvato dalla giunta” (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016)

Al fine di assicurare “la più larga condivisione delle misure anticorruzione” con gli organi di indirizzo politico, (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) successivamente all’adozione del piano da parte della Giunta , il PTPCT viene trasmesso ai Consiglieri Comunali con evidenziati gli elementi di rilievo adottati dall’Ente per contrastare il fenomeno corruttivo.

Il Comune di Alleghe ha adottato il primo PTPC con deliberazione n. 16 del 5/02/2014; in seguito sono stati approvati diversi aggiornamenti pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente, all'interno della Sezione “Amministrazione Trasparente” .
Oltre al Segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, hanno partecipato alla stesura del Piano i Responsabili di Servizio e titolari di posizione organizzativa. Data la contenuta dimensione demografica dell'ente non sono stati coinvolti "*attori esterni*" nel processo di predisposizione del Piano. Si è, in ogni caso, provveduto alla pubblicazione di un avviso in data 7 gennaio 2022 finalizzato a raccogliere suggerimenti e osservazioni da parte della società civile.

1.3 Obiettivi strategici e *Performance*

Il comma 8 dell’art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione” che costituiscono “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT”.

La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Costituiscono obiettivi strategici per l’Ente:
- la definizione e formalizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;

- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;

- l’incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione.

2. Analisi del contesto

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per analizzare la situazione sui possibili rischi di corruzione e di degrado del territorio si sono cercati in prima istanza i dati del Ministero di Grazia e Giustizia, riportati relativi al tasso di delittuosità riferiti al 2020, i cui dati evidenziano, nella provincia di Belluno, dei valori costantemente inferiori rispetto a quelli del Veneto e della Nazione. Il contesto generale non appare favorevole a disagi e problemi che possano ingenerare un quadro di forte pressione sociale e tale da creare alti rischi di corruzione. Tre sono i fenomeni segnalati da tenere sotto osservazione relativi all'aumento delle frodi informatiche, l'aumento di incendi boschivi e la possibilità di violenze domestiche accentuate dalla pandemia.

Sono stati ulteriormente cercati i dati del Ministero dell'interno – direzione investigativa antimafia riguardanti il fenomeno di infiltrazione mafiosa (pagg. 294-296) in cui si rileva per la Regione del Veneto che "*la criminalità organizzata di stampo mafioso nella Regione Veneto si può motivatamente affermare che da tempo vi è un rilevante radicamento soprattutto di locali ndranghetiste, ma anche di gruppi camorristici e di mafie straniere, in particolari albanesi e nigeriane con differenti vocazioni delinquenziali e diverse modalità organizzative. Le prime sono interessate all'infiltrazione nell'economia locale, notoriamente ricca, sfruttando talvolta le difficoltà di imprese o attività minori e talaltra la predisposizione di qualche imprenditore locale all'emissione e all'uso di fatture per operazioni inesistenti con finalità di sottrazione agli obblighi contributivi. Le organizzazioni criminali straniere soprattutto allo spaccio di sostanze stupefacenti",* non evidenziando tuttavia per quanto riguarda la Provincia di Belluno delle situazioni di allarme. (pag. LXIII).

Per questo motivo sono stati analizzati anche i dati sul tessuto economico rilevati dalle relazioni della Camera di Commercio di Belluno-Treviso. Dai dati relativi al terzo trimestre 2021 riguardanti il commercio estero, il settore manifatturiero e l'anagrafica delle imprese mostra ancora una tenuta dell'economia e della occupazione, profilando tuttavia una situazione di sofferenza per il perdurare della pandemia da Covid19.

Gli ingenti flussi di denaro immessi dall'Unione Europea e distribuiti con il PNRR, se da una parte saranno utili a riavviare l'economia, dall'altra sono anche fonte di criticità sotto il profilo dell'incidenza criminale.

Il territorio bellunese, e in particolare Cortina d'Ampezzo, l'area del Cadore e i Comuni confinanti con le Province autonome di Trento e Bolzano, sono interessati da numerosi interventi infrastrutturali in particolare per quanto riguarda l'area di Cortina nell'ambito dei progetti in fase conclusiva connessi ai mondiali di Sci Alpino del 2021 e nella fase di progettazione e realizzazione per le Olimpiadi invernali 2026 e, per le altre aree, di quelli finanziati con le risorse a valere sul fondo dei Comuni di Confine.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell’amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L’analisi del contesto interno è incentrata:

- sull’esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell’ente, consistente nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. Funzioni e struttura organizzativa

Con deliberazione n. 62 del 21.7.2021, a seguito di una riorganizzazione dell’Ente, è stato approvato il documento “Articolazione della strutturaIn primo luogo, a norma dell’art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale. La struttura dell’ente e le relative macrocompetenze” nel quale sono ripartite tra le tre aree in cui viene articolata la struttura - amministrativa, finanziaria e tecnica - le funzioni fondamentali del Comune. Si indicano anche le materie attribuite alla competenza del Segretario e quelle gestite in forma associata .

Allo stato attuale le risorse umane operanti presso l’Ente sono quelle indicate nella tabella che segue.

Personale in servizio alla data del 31.12.2022, distinto per categoria di inquadramento:

CATEGORIA	**NUMERO**
A	0
B	4
C	6
D	3
SEGRETARIO (convenzione)	1
TOTALE	**14**

I responsabili incaricati di Posizione organizzativa sono 3, ognuno preposto ad una delle aree individuate ; il Segretario comunale è in convenzione con i comune di Selva di Cadore, San Tomaso Agordino e Zoppè di cadore.

2.3. La valutazione dell’impatto del contesto

Dai risultati dell’analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le seguenti considerazioni in merito ai sistemi che influiscono sulla individuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

Sistema formale: questo Ente si è dotato di idonei strumenti per regolare i flussi procedurali volti a ridurre quanto più possibile la sfera discrezionale. Sono inoltre state adottate specifiche misure per la prevenzione e la segnalazione di situazioni aventi contenuto

corruttivo quali la mappatura e pesatura dei processi, nonché le misure a tutela dei soggetti che presentano denunce (Wisthleblowing) con adesione ad una piattaforma informatica per la garanzia dell'anonimato del segnalante.

Sistema delle interazioni: l'interazione interna viene coordinata sia attraverso le direttive impartite dagli organi di indirizzo e dal Segretario Comunale, sia con sistemi operativi di standardizzazione e informatizzazione delle procedure.

Sistema dei valori e della cultura organizzativa: questo Ente, pur di piccole dimensione, ha cercato di garantito per quanto possibile il mantenimento della sua minimale dotazione organica che è anzi stata implementata nel corso del 2021 con una nuova figura di responsabile amministrativo. Questo ha consentito una riorganizzazione interna con chiarezza delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità a garanzia del mantenimento dello standard di qualità nei servizi ai cittadini e della cultura della correttezza amministrativa e della legalità.

2.4. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi che consiste nella individuazione e nella analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In attuazione del PNA 2019, nel 2021 si è provveduto ad una prima lista dei procedimenti che devono essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. In questa fase i procedimenti sono stati riclassificati per servizi alla luce del citato provvedimento di riorganizzazione dell' ente.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale); quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il presente **Piano individua 12 "aree di rischio" di cui le prime undici sono quelle individuate dal PNA 2019, Allegato n. 1, e la dodicesima area raggruppa quei processi tipici degli enti locali, privi di rilevanza economica non riconducibili alle prime undici aree.**

1 acquisizione e gestione del personale;

2 affari legali e contenzioso;

3 contratti pubblici;

4 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

5 gestione dei rifiuti;

6 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

7 governo del territorio;

8 incarichi e nomine;

9 pianificazione urbanistica;

10 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

12 Altri servizi: processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.).

Va sottolineato che il Comune di Alleghe è un Comune di piccole dimensioni, sono attualmente presenti come già accennato, tre responsabili di cat. D (uno per l'area amministrativa, uno per l'area finanziaria e il terzo per l'area tecnica) che, data la conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, sono stati coinvolti nell'enucleare i processi elencati nel documento di gestione del rischio allegato, nella scheda denominata "Mappatura dei processi catalogo dei rischi" (Scheda A). Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), i Responsabili collaboreranno con il RPCT nel corso del prossimo esercizio e del successivo per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente e alla descrizione completa degli stessi.

3. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione: Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT. L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. In questa fase si è provveduto all'analisi del rischio con riferimento ai procedimenti mappati , implementando il lavoro effettuato con il Piano 2021-2023; si prevede nel triennio, in applicazione del principio di gradualità, (PNA 2019) di completare l'analisi del rischio delle misure di gestione del rischio per tutti i processi.

Per identificare gli eventi rischiosi sono state applicate le metodologie seguenti: - l'analisi

del contesto esterno, delle banche dati statistici e l'evidenza di assenza di segnalazioni in passato, gli incontri con il personale in particolare singolarmente con i responsabili dei servizi che hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, - le risultanze della mappatura; - l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili. Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono stati formalizzati e documentati nell'allegato PTPCT. Per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è stata riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo preso in considerazione è stato individuato almeno un evento rischioso.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Sono stati identificati : assenza di misure di trattamento del rischio (controlli); mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. In questa fase è stata effettuata, una stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. L'analisi è stata, e va svolta, secondo quanto stabilito da Anac, secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione". L'analisi si è sviluppata secondo le sub-fasi seguenti:

- *scelta dell'approccio valutativo.*

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".;

Pertanto si è adottato un approccio qualitativo pur prevedendo l'utilizzo di una scala di valori allo scopo di formalizzare e rendere di immediata evidenza il risultato della valutazione effettuata.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Il Comune di Alleghe, pur nella consapevolezza che gli indicatori sono ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione come previsto nel PNA 2019, Allegato n. 1, ha adottato in questa prima fase quelli proposti dall’Autorità ritenendoli adeguati alle proprie necessità.

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Misurazione del livello di esposizione al rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è effettuata la misurazione degli indicatori di rischio. Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Nello stabilire il sistema complessivo di misurazione si è tenuto conto:

- che "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

- della necessità di addivenire, attraverso la misurazione dei singoli indicatori, alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale

Nell'effettuare la misurazione si è tenuto conto delle raccomandazioni di Anac:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

- evitare che la valutazione complessiva sia data dalla media dei singoli indicatori al fine di "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

- applicare il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

I risultati della misurazione sono riportati nell'allegato 1) scheda denominata "Analisi **dei rischi"**

3.3. La ponderazione: La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31). Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti". In questa fase tuttavia, tenuto conto che solo parte dei processi mappati sono stati sottoposti ad analisi del rischio si è ritenuto di procedere alla valutazione delle misure per tutti i processi analizzati.

4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT. In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione .

4.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l’amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L’obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito

di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni;

4 adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi) .

In questa fase, sono state individuate misure generali e misure specifiche.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato 1 scheda C**).

Le misure sono elencate e descritte nella suddette scheda. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Inoltre si prevedono alcune misure generali articolate in dettagliate azioni trasversali idonee a garantire una azione di contrasto al fenomeno corruttivo, in particolare con riferimento alle attività a più elevato rischio di corruzione individuate direttamente dalla legge e a quelle ulteriori, autonomamente individuate dall'Ente, quali :

n.1 - AZIONI DA ATTUARE IN FASE DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

a) Azioni comuni

Azione	Responsabile della misura	Tempi	Monitoraggio – modalità di verifica
Rispettare la distinzione dei ruoli tra organi politici (indirizzo) e dirigenti (gestione)	Tutti i soggetti	Sempre	Verifica preventiva in sede di inserimento dei provvedimenti nelle procedure informatizzate
Rispettare l'ordine cronologico delle pratiche	Responsabile	Sempre	Su richiesta del RPCT
Scrivere i provvedimenti con chiarezza espositiva	Responsabile	Sempre	Audit semestrale su determinazioni
Essere precisi nell'indicazione dei riferimenti normativi	Responsabile	Sempre	Audit semestrale su determinazioni a campione e verifica atti da parte del segretario
Ciascun dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando la situazione al proprio responsabile.	Responsabile	Sempre	Verifica su segnalazione

b) Azioni specifiche per l'area contrattuale

Azione	Responsabile della misura	Tempi	Monitoraggio – modalità di verifica
Definire l'oggetto dell'affidamento in modo adeguato e coerente con il contratto da affidare	Responsabile	Sempre	Audit semestrale su determinazioni e contratti vigilanza esterna: sito appalti pubblici; sito provinciale sez.trasparenza; comunicazione esito alle ditte; comunicazione ANAC
Individuare correttamente lo strumento/istituto per l'affidamento, nel rispetto della normativa applicabile.	Responsabile	Sempre	Idem c.s.
Definire requisiti di partecipazione adeguati e coerenti con il contratto da affidare.	Responsabile	Sempre	Idem c.s.
Motivare la scelta degli affidamenti diretti, in luogo	Responsabile	Sempre	Idem c.s.

delle procedure aperte o ristrette.			

c) Azioni specifiche per l'area "personale"

Azione	Responsabile della misura	Tempi	Monitoraggio – modalità di verifica
Definire requisiti di accesso oggettivi e trasparenti .	Segretario com.le	Sempre	Divulgazione del bando
Costituire le Commissioni di selezione secondo criteri di competenza, rotazione, di equilibrio di genere, e di inserimento di membri esterni.	Segretario com.le	Sempre	Sempre
Assicurare il pieno rispetto della regola dell'anonimato delle prove scritte e quella della predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove orali e pratiche.	Segretario com.le	Sempre	Procedura standardizzata
Assicurare l'applicazione di regole trasparenti e oggettive nello svolgimento delle selezioni per progressioni economiche o di carriera	Segretario com.le	Sempre	Procedura concordata in sede di contrattazione decentrata e oggetto di regolamento
Verificare l'assenza di "incompatibilità successiva" (*pantouflage)* nei confronti dei dipendenti in pensione	Segretario com.le		Verifica della posizione presso l'INPS

d) Azioni specifiche per l'area "autorizzazioni", "concessioni", "benefici economici"

Azione	Responsabile della misura	Tempi	Monitoraggio – modalità di verifica
Definire condizioni di accesso non discriminanti e che assicurino trasparenza e parità di trattamento.	responsabile anche in fase di rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile.	Sempre	Audit semestrale su determinazioni e contratti a campione Pubblicazione web sezione trasparenza

Nel rilascio di autorizzazioni, attenersi, nella fase di controllo dei requisiti, esclusivamente ai parametri resi espliciti dalla normativa applicabile.	Responsabile	Sempre	Audit semestrale su determinazioni e contratti a campione Pubblicazione web sezione trasparenza
Nella concessione di benefici economici, dare conto esplicitamente della ricorrenza del possesso dei requisiti di legge o regolamento.	Responsabile anche in fase di rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile.	Sempre	Audit semestrale su determinazioni e contratti a campione Pubblicazione web sezione trasparenza
Verificare la veridicità delle dichiarazioni rese per l'ottenimento di benefici economici.	Responsabile	Sempre	Comunicazione semestrale al RPCT delle verifiche

n.2 - AZIONI DA ATTUARE IN FASE ATTUATIVA DELLE DECISIONI

a) Azioni comuni

Azione	Responsabile della misura	Tempi	Monitoraggio – modalità di verifica
Verificare, in corso di procedimento, la permanenza delle condizioni di ammissibilità, di legittimazione e i presupposti rilevanti per l'emanazione della decisione	Responsabile del procedimento	Sempre	Su eventuale richiesta del RPCT
Assicurare, nel corso del procedimento, l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.	Responsabile del procedimento	Sempre	Su eventuale richiesta del RPCT
Assicurare che siano effettuate tutte le comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalla legge	Responsabile del procedimento	Sempre	Su eventuale richiesta del RPCT
Astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al proprio responsabile.	Tutti i dipendenti	Sempre	Su eventuale richiesta del RPCT
Consentire l'intervento nel procedimento ai portatori di interessi, anche diffusi, che	Responsabile del	Sempre	Su eventuale richiesta del RPCT

possono ricevere pregiudizio dal provvedimento	procedimento		
Assicurare l'agevole esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	Responsabile del procedimento	Sempre	Verifica effettuata dall'URP a cui vengono inoltrate le istanze e le comunicazioni di evasione
Assicurare trasparenza nell'applicazione dell'istituto della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento	Sempre	Su eventuale richiesta del RPCT

n.3 - AZIONI DA ATTUARE IN FASE DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

a) Azioni comuni

Azione	Responsabile della misura	Tempi	Monitoraggio – modalità di verifica
Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà	Responsabile	Sempre	Comunicazione al RPCT delle verifiche
Disporre l'annullamento d'ufficio di provvedimenti illegittimi entro un termine ragionevole, tenendo conto di tutti gli interessi coinvolti.	Responsabile	Sempre	Comunicazione semestrale al RPCT delle verifiche

4. 2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare

opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Con riferimento alle misure già previste e riportate nelle tabelle di cui sopra, già vi è l'indicazione della programmazione dell'attuazione delle stesse .

Con riferimento alle nuove misure individuate a seguito dell'attività di valutazione e misurazione del rischio si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.
Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nell'allegato 1 scheda C, cui si rinvia.

5. Altre Misure

5.1 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70. Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente. Si rammenta altresì la deliberazione della Corte dei Conti Sezione Emilia Romagna n. 276 del 20.11.2013 circa la possibilità di derogare ai suddetti limiti di spesa in caso di spese per la formazione obbligatoria ex lege. Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- ✓ livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

E' demandata al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare annualmente, di concerto con i Responsabili di servizio, titolari di posizione organizzativa, i soggetti incaricati della formazione ed i contenuti della formazione in

tema di anticorruzione.

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto, oltre che formazione in forma associata attraverso il supporto, in particolare, della Comunità Montana/Unione di Comuni Montana o del Centro Studi Bellunese.

5.2 Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare: ✓ la qualità dei servizi; ✓ la prevenzione dei fenomeni di corruzione; ✓ il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. 22 Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". Con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente il 5 febbraio 2014 l'Ente ha avviato il suddetto procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente. Entro la successiva data del 17/02/2014, termine previsto per la presentazione di eventuali proposte, non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni. L'OIV, in data 10/12/2013, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 28/02/2014 (deliberazione numero 23).

Con deliberazione n. 64 del 21.7.2021 il Codice di Comportamento è stato aggiornato e riapprovato.

6. Altre iniziative

6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali fungibili all'interno dell'ente, soprattutto per le categorie D, in conseguenza delle diverse e specifiche competenze professionali che sono richieste per lo svolgimento degli incarichi di responsabilità (amministrative, demografiche, ragionieristiche, tecniche e di polizia locale).

6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006).

6.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Con delibera di Giunta n. 15 del 05.02.2014 è stato approvato il Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente in attuazione di quanto disciplinato, in particolare, dal novellato articolo 53 del D.Lgs n. 165/2001. L'ente intende inoltre intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

6.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica le disposizioni del Decreto Legislativo n. 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

6.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per **eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La** disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (…) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti." Pertanto ogni contraente e appaltatore dell'ente deve rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto, una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

6.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli

organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede: "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o 24 all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere". Pertanto ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

6.7. adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis. La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

a la tutela dell'anonimato;

b il divieto di discriminazione*;*

c la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Nel corso del 2022 l'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione, in sostituzione della precedente disciplina interna (si vedanp precedenti PTCP).

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: https://comunedialleghe.whistleblowing.it/ .

Le relative istruzioni sono state rese pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

6.8 Patti di integrità e i protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

6.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Tale controllo è effettuato in sde di controllo periodico interno.

6.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Il Regolamento è stato recentemente riaddottato con delibera del Consiglio comunale n. 59 del 29/12/2015. Ogni provvedimento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione di "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

6.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del relativo Regolamento comunale. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

6.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di procedure di scelta del contraente per appalti di lavori, servizi, forniture, alienazioni di beni, concessioni, ecc. Gli appalti di lavori, servizi, forniture, le procedure di alienazione di beni dell'Ente, le concessioni, ecc. si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 50/2016, del D.P.R. 207/2010, del Regolamento comunale per l'alienazione dei beni immobili, e in base ad altre disposizioni vigenti in materia pur se qui non espressamente richiamate. Ogni provvedimento relativo a procedure di scelta del contraente è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

6.13 adempimenti in sede di commissioni esaminatrici per reclutamento di personale o per procedure di scelta del contraente

In sede di procedure di reclutamento del personale (concorsi pubblici, avvisi di mobilità, ecc.) o di procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, alienazione di beni, concessioni, ecc. (procedure aperte, ristrette, negoziate, ecc.), quando si procede alla nomina della Commissione di gara/di concorso, si verifica preliminarmente l'assenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità dei potenziali componenti, come stabilite dal D. Lgs. N. 39/2013, nonché dall'articolo 35-bis del D. Lgs. N. 165/2001; in occasione della prima riunione della Commissione – di solito finalizzata a verificare le domande pervenute, i candidati da ammettere e quelli da escludere, ecc. – ciascun componente redige e firma apposita dichiarazione . Le dichiarazioni rese sono allegate al primo verbale della Commissione come parti integranti e sostanziali del medesimo. Nel verbale di commissione di gara/di concorso in questione, all'inizio, può essere inserito un periodo come da schema esemplificativo di seguito riportato: La Commissione procede quindi con l'accertamento dell'inesistenza di motivi di incompatibilità, verificando l'inesistenza di rapporti di parentela od affinità, entro il quarto grado civile, dei suoi componenti fra loro e con i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di procedura Civile; ciascun componente sottoscrive altresì apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità in relazione all'incarico di componente di Commissione di concorso ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001, del D. Lgs. n. 39/2013 e comunque in base alla normativa vigente in materia pur se ivi non espressamente richiamata; le dichiarazioni in questione vengono allegate al presente verbale numero 1.

6.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA , l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure. Gli amministratori si impegnano a diffondere la cultura della legalità in occasione delle manifestazioni pubbliche e degli incontri di rappresentanza istituzionale dell'ente.

6.15 Monitoraggio del contenzioso in essere

Il monitoraggio dei contenziosi può costituire di per sé un'efficace misura di contrasto della corruzione, in quanto l'insorgere dei contenziosi stessi potrebbe essere indice di gestione non conforme alle regole procedimentali. In questo contesto, si prevede di effettuare un completo monitoraggio del contenzioso in essere, con la conseguente creazione di una

banca dati, che dovrà essere costantemente aggiornata e messa a disposizione del personale e della Giunta.

7. Trasparenza sostanziale e accesso civico

7.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

7.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità di esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

7.3. Trasparenza e normativa sulla protezione dei dati personali

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

Nel corso del 2021, si è provveduto a rivedere la disciplina interna, rivedendo la modulistica , nominando il nuovo DPO, realizzando specifica formazione per il personale; con deliberazione n. 126 del 15 dicembre 2021 è stato approvato il registro delle attività di trattamento di cui all’art. 30 del Regolamento UE rinominato il DPO ed approvato il registro dei Trattamenti.

7.4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E’ necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l’effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L’amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l’albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

L’ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

7.5. Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come è noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni, di primo e di secondo livello, le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Nel corso del 2021, a seguito della riorganizzazione della struttura posta in essere sono state aggiornate le disposizione per l'attuazione delle Misure sulla Trasparenza.

I responsabili per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G della griglia allegata al presente piano .

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

8. Monitoraggio dell'attuazione del PTCP

E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) con cadenza almeno annuale, con possibilità di disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, attestate dai responsabili e dirigenti di settore, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, verificate dal RPCT con verifica anche delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Del monitoraggio viene redatto apposita descrizione dei controlli effettuati e del lavoro svolto che verrà trasmesso agli organi politici nonché agli organismi di controllo interni ed esterni:

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

8.1 Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che: adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001; provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza; integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall’ANAC.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	ORGANIZZAZIONE PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	ORGANIZZAZIONE PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	ORGANIZZAZIONE PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	TUTTI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
6	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	ORGANIZZAZIONE PERSONALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi
8	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
9	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	TUTTI	violazione delle norme procedurali
10	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali
11	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	AMMINISTRATIVA	violazione di norme per interesse/utilità
12	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTI	violazione delle norme per interesse di parte
13	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
14	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
15	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
16	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	TUTTI	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
17	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TECNICA	violazione delle norme procedurali
18	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TECNICA	violazione delle norme procedurali
19	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	ECONOMICO- FINANZIARIA	violazione delle norme procedurali
20	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	ECONOMICO- FINANZIARIA	omessa verifica per interesse di parte
21	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	ECONOMICO- FINANZIARIA	omessa verifica per interesse di parte
22	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	TECNICA	omessa verifica per interesse di parte
23	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AMMINISTRATIVA	omessa verifica per interesse di parte
24	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AMMINISTRATIVA	omessa verifica per interesse di parte
25	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AMMINISTRATIVA	omessa verifica per interesse di parte
26	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AMMINISTRATIVA	omessa verifica per interesse di parte
27	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
28	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	ECONOMICO- FINANZIARIA	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
29	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	ECONOMICO- FINANZIARIA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
30	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	ECONOMICO- FINANZIARIA	violazione di norme
31	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
32	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
33	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
34	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
35	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	TECNICA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
36	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
37	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	TECNICA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
38	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	TECNICA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
39	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	TECNICA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
40	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	TECNICA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
41	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	TECNICA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
42	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	TECNICA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
43	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	TECNICA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

44	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	TECNICA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
45	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	TECNICA	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
46	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	AMMINISTRATIVA	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
47	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	TECNICA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
48	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	AMMINISTRATIVA	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
49	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
50	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	AMMINISTRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
51	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
52	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
53	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
54	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	ECONOMICO- FINANZIARIA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
55	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	AMMINISTRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
56	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	AMMINISTRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
57	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	AMMINISTRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
58	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	AMMINISTRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
59	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
60	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
61	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
62		Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari riguardanti infrazioni commesse dai dipendenti, punibili con sanzioni che vanno dal minimo del rimprovero verbale al massimo della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento	provvedimento disciplinare	ORGANIZZAZIONE PERSONALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63		Acquisizione e gestione del personale	Rilascio certificati di servizio ed altra documentazione inerenti il rapporto di lavoro e di idoneità a concorsi e selezioni	domanda dell'interessato	istruttoria, stesura del provvedimento	certificato di servizio o altra documentazione inerente il rapporto di lavoro	ORGANIZZAZIONE PERSONALE	violazione di norme, ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
64		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione videosorveglianza	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AMMINISTRATIVA	omessa verifica per interesse di parte
65		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione e permuta beni immobili	bando d'asta pubblica	selezione	contratto	TECNICA/AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
66		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione uso da parte di terzi di beni immobili di proprietà comunale	bando d'asta pubblica	selezione	contratto e gestione del contratto	TECNICA/AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari, Omesso controllo dell'esecuzione del contratto di gestione
67		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione cimiteriale	iniziativa di parte / d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento	concessioni cimiteriali	ECONOMICO- FINANZIARIA	violazione di norme per interesse/utilità
68		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione rapporti con Assicurazioni per procedure di risarcimento, polizze, sinistri	iniziativa di parte / d'ufficio	istruttoria	risarcimento del danno	ECONOMICO- FINANZIARIA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
69		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni, concessioni commercio - SCIA	domanda dell'interessato	gestione istruttoria, richiesta pareri, stesura del provvedimento finale	autorizzazione / concessione	AMMINISTRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
6	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
7	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
8	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
9	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
10	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
11	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
14	**Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture**	**Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari**	**A++**	**M**	**A (in altri enti)**	**A**	**A**	**M**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**
15	**Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture**	**Selezione "pilotata" / mancata rotazione**	**A++**	**M**	**A (in altri enti)**	**A**	**A**	**M**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**
16	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
17	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
19	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	**B-**	

20	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
21	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
22	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
23	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
24	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
25	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
26	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
27	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
28	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
29	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
30	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
31	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
34	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
35	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
36	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
37	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
38	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
39	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
40	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
41	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
42	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

43	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale**	**violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**A++**	**A (in altri enti)**	**B**	**A**	**B**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**
44	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa**	**violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**A++**	**A (in altri enti)**	**B**	**A**	**B**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**
45	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
46	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	**A**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
49	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
50	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
51	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
52	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
53	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
54	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
55	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
56	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
57	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
58	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
59	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
60	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
61	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini di attuazione	Responsabile attuazione misure
	A	B	C	D	E	F	G
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RPCT
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RPCT
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RPCT
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RPCT
5	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RPCT
6	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RPCT
7	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP AREA AMM.VA
8	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP AREA AMM.VA
9	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP AREA AMM.VA
10	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP AREA AMM.VA

11	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RPCT
12	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RPCT
13	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	RESP.AREA TECNICA
14	**Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture**	**Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	RPCT
15	**Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture**	**Selezione "pilotata" / mancata rotazione**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	RPCT
16	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A+**	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	RPCT
17	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA TECNICA
18	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP AREE
19	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA AMM.VA

20	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESP. FINAZIARIA
21	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESP. FINAZIARIA
22	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RPCT
23	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESP- AREA AMMVA
24	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESP- AREA AMMVA
25	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESP- AREA AMMVA
26	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESP. AREA AMM.VA
27	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESP. AREA AMM.VA
28	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA.FINANZIARIA
29	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESP.AREA.FINANZIARIA

30	Stipendi del personale	violazione di norme	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA.FINANZIARIA
31	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA TECNICA
32	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA TECNICA
33	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA TECNICA
34	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA TECNICA
35	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA TECNICA
36	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA TECNICA
37	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA TECNICA
38	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESP.AREA TECNICA
39	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESP.AREA TECNICA
40	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESP.AREA TECNICA
41	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	RESP.AREA TECNICA

42	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	RESP.AREA TECNICA
43	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale**	**violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	RESP.AREA TECNICA
44	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa**	**violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	RESP.AREA TECNICA
45	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	RESP.AREA TECNICA
46	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
47	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA TECNICA
48	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/ utilità dell'organo che nomina	**A**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RPCT
49	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RPCT

50	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESP.AREA AMM.VA
51	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	SEGRETARIO COM.LE
52	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	SEGRETARIO COM.LE
53	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	SEGRETARIO COM.LE
54	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA AMM.VA
55	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA AMM.VA
56	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA AMM.VA
57	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA AMM.VA
58	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA AMM.VA
59	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP.AREA AMM.VA
60	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	SEGRETARIO COM.LE
61	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	SEGRETARIO COM.LE

AREE DI RISCHIO

	Aree di rischio (elenco non esaustivo)	Riferimento
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
3	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
4	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
7	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
8	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
9	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
10	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015
11	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte speciale III del PNA 2018
12	Altri servizi	Aree di procedimenti tipici degli enti territoriali in genere privi di rilevanza economica e non direttamente riconducibili al PNA

CATALOGO DEI RISCHI (comportamenti o eventi)– (esemplificativo)

Gli eventi rischiosi devono essere adeguatamente descritti, devono essere specifici del processo, non generici

1	ingiustificata dilatazione dei tempi	
2	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
3	violazione delle norme per interesse di parte	
4	violazione delle norme procedurali	
5	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	
6	omessa verifica per interesse di parte	
7	violazione di norme	
8	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
9	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	
10	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	
11	definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente	Esempi di rischi per processo: Affidamento di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art.36, comma 2 lett.b) D.Lgs 50/2016
12	artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura	
13	ripetuti affidamenti allo stesso fornitore, proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati *ab origine* dalla documentazione di gara	
14	assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale	
15	mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali..)	

ESEMPI DI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO

I fattori abilitanti sono i **fattori di contesto** che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione
I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro
L'analisi di questi fattori consente di individuare misure specifiche di trattamento più efficaci

1	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti –ma soprattutto efficacemente attuati –strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2	mancanza di trasparenza;
3	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
4	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5	scarsa responsabilizzazione interna;
6	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7	inadeguata diffusione della cultura della legalità
8	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi

CATEGORIE DI MISURE (la misura individuata va descritta con accuratezza)

controllo

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

regolamentazione;

semplificazione;

formazione

sensibilizzazione e partecipazione;

segnalazione e protezione

disciplina del conflitto di interessi

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

REQUISITI DELLE MISURE

Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in cas di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.

Sostenibilità economica e organizzativa delle misure L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo Nel definire le misure da implementare occorrerà tener presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

Tabella 5 Allegato 1 Metodologico PNA 2019 – Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (*lobbies*).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo

COMUNE DI ALLEGHE

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità - ALLEGATO

sotto-sezione livello 1	**n.**	**sotto-sezione livello 2**	**Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016**	**Contenuti**	**Periodicità**	**Ufficio responsabile della pubblicazione**	
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	
1. Disposizioni generali	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	annuale	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
2.Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amm.vo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle relative competenze.	tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief

			Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi aqualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensispettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Peril soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cuilista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamentie contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separatoe i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenzadel mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Peril soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui

	2.2	Sanzioni per mancata comunicazio ne dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) almomento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie,del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
	2.3	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1lett. B), C)	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1lett. D)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
3. Consulenti e collaboratori	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	entro tre mesi dal conferimento	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui

4. Personale	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso). Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	4.2	Dirigenti	Art. 14 co. 1 lett. b)	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini

							Valentina Sorarui
			Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso). Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui

				indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente			

			Art. 41 co. 2 e 3	Nulla.			
	4.3	Posizioni organizzative	Art. 14 co. 1-quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	4.4	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolareriguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	annuale	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	4.5	Personale non a tempo indeterminat o	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	annuale	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	trimestrale	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto,della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	4.8	Contrattazio ne collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventualiinterpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui

	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica. (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	4.10	OIV (o nucleo di valutazione)	Art. 10 co. 8 lett. C)	Nominativi, compensi, curricula.	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
5. Bandi di concorso	5		Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
6. Performance	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009).Piano della perfomance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della perfomance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c),decreto legislativo n. 150/2009).	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla perfomance.Ammontare dei premi distribuiti.	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione deltrattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui

7. Enti controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	annuale	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	annuale	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	annuale	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.		Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	annuale	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	annuale	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui

			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	annuale	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	7.4	Rappresentazione grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
8. Attività e procedimenti	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui **all'Allegato B del d.lgs. 33/2013** pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief

	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso conindicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, acui presentare le istanze; e le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimentiin corso che li riguardino; f il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la suaattivazione; l le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni dicui all'articolo 36; m il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;	Tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief

9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Tutti	Resp. Carlo Bernardi Dario Franceschini Nicola Conedera
10. Bandi di gara e contratti	11		Art. 37	Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somma liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012). b gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozionedei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria deicontratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo	Tutti	Resp. Carlo Bernardi Dario Franceschini Nicola Conedera

11. Sovvenzioni, contributi, sussidi,	12.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
Vantaggi economici	12.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici eprivati di importo superiore a 1.000 euro.	Tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione;ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalitàseguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
12. Bilanci	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad unportale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazionedi nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
13.Beni immobili e gestione patrimonio	14.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti edi quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Area Tecnica	Resp. Nicola Conedera Luca Del Monego Martino

							Fontanive
	14.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti edi quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui

14. Controlli e rilievi sull'amministrazione	15		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini Valentina Sorarui
15. Servizi erogati	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o ildocumento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
	16.2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti,sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
			Art. 10 co. 5	Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.	Annuale	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti,sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief
16. Pagamenti dell'amministrazione	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il	Annuale	Area Economico Finanziaria	Resp. Dario Franceschini

				numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.			Valentina Sorarui
17. Opere pubbliche	18		Art. 38	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione. Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori. Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'operasottoposta al dibattito pubblico.	Tempestivo	Area Tecnica	Resp. Nicola Conedera Luca Del Monego Martino Fontanive

18. Pianificazione e governo del territorio	19		Art. 39	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione,nonché le loro varianti; La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.	Tempestivo	Area Tecnica	Resp. Nicola Conedera Luca Del Monego Martino Fontanive

19. Informazioni ambientali	20		Art. 40	In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005. Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente: 1 lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 2 fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1); 3 le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi; 4 le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 5 le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6 lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).	Tempestivo	Area Tecnica	Resp. Nicola Conedera Luca Del Monego Martino Fontanive

20. Strutture sanitarie private accreditate	21		Art. 41 co. 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	Nulla		
21. Interventi straordinari e di emergenza	22		Art. 42	Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano: i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Tempestivo	Area Tecnica	Resp. Nicola Conedera Luca Del Monego Martino Fontanive

22. Altri contenuti	3		Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamenta ri regionali o locali.	<u>Anticorruzione</u>: Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC. <u>Accesso civico:</u> Nome del Responsabile cui é presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. <u>Accessibilità e dati aperti:</u> Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno). <u>Spese di rappresentanza:</u> (…) <u>Altro:</u> Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	Tempestivo	Area Amministrativa	Resp. Carlo Bernardi Silvia Campedel Arianna Sief

SEZIONE 3.

-

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

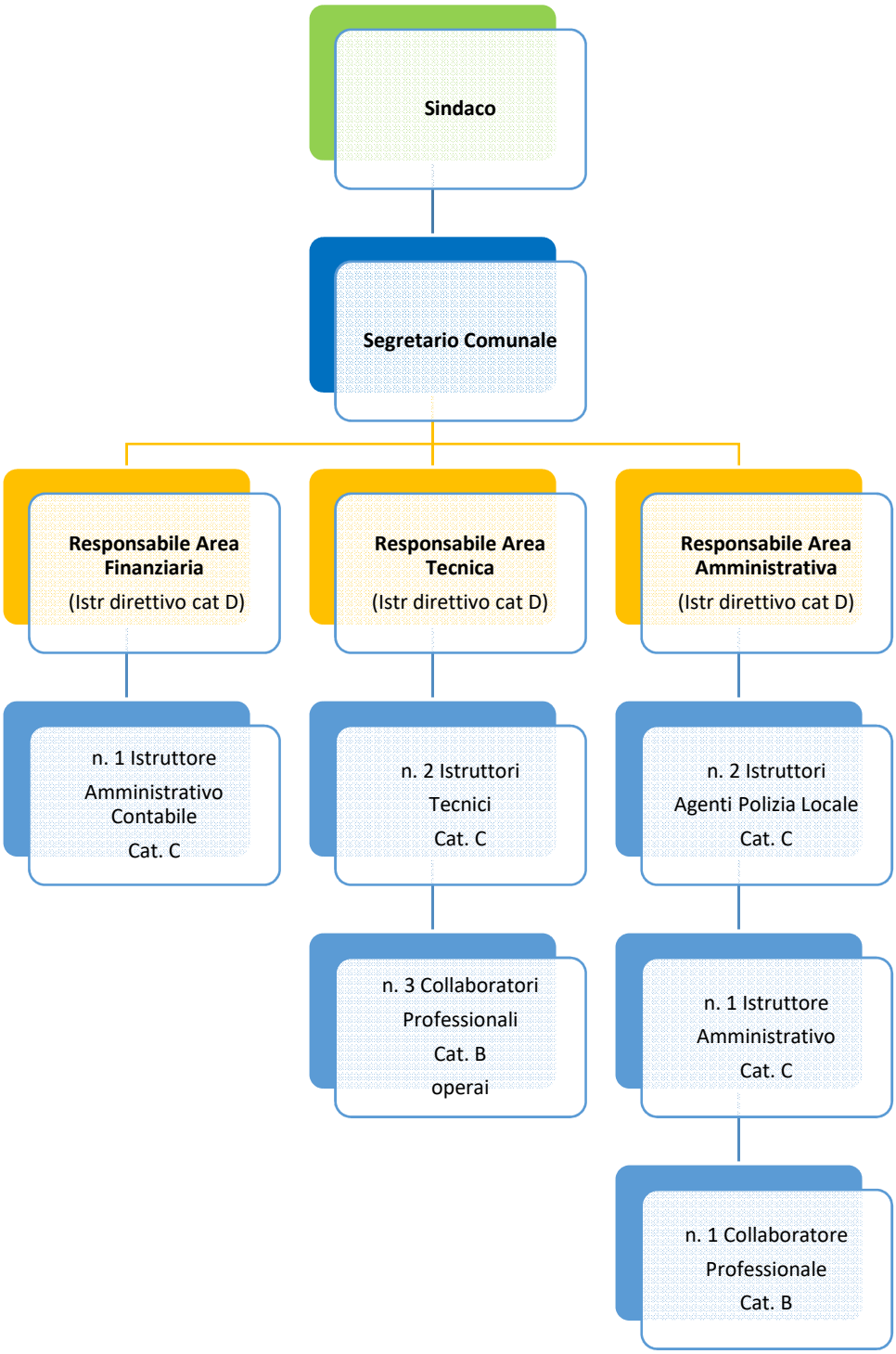
SEZIONE 3.1

-

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:
- L'organigramma
- Livelli di responsabilità organizzativa e numero di Posizioni organizzative sulla base di:
> Inquadramento contrattuale
> Profilo professionale
> Competenze tecniche
> Competenze trasversali
- Numero di dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa
- Dotazioni strumentali
- Piano delle azioni positive 2023/2025

Comune di Alleghe
Organigramma



ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E RELATIVE MACRO COMPETENZE

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

2 DIPENDENTI DI CUI:

- **1 CATEGORIA D**
- **1 CATEGORIA C**

MANSIONI

- Programmazione e Bilancio: gestione del bilancio, servizi finanziari e fiscali, tenuta delle partecipazioni azionarie e dei titoli di credito e attività gestionali connesse
- Raccolta dati per questionario annuale Sose – Federalismo fiscale, Banca dati BDAP ed altri adempimenti collegati al Bilancio
- Rapporti con l'organo di revisione
- Rapporti con il tesoriere comunale
- Mutui e debito finanziario
- Gestione dei rischi e coperture assicurative
- Relazioni con le società e gli enti partecipati
- Gestione dei tributi comunali; liquidazione, accertamento e riscossione di imposte e tributi locali, fatte salve le competenze attribuite alla Unione Montana *(IMU con gestione unione montana, ma con supporto di sportello presso l'ufficio tributi; Tari affidata all'Uma a sua volta data a Valpe, società in house; canone unico parte ex imposta pubblicità affidata al concessionario Unione Montana Agordina; imposta di soggiorno)*;
- Canone Unico: gestione contabile ex tosap definitiva
- Gestione del personale, parte economica (buste paga, modelli pa04, variazioni stipendi svolti da Comunità Montana, conto del personale, gestione presenze/assenze, ferie, quiescienze, riscatti);
- Gestione fondo incentivante in collaborazione con il Segretario Comunale
- Supporto al segretario comunale nella gestione degli adempimenti anticorruzione;
- Gestione aspetti economici relativi alla rendicontazione delle spese di stadio, parco avventura, parcheggio multipiano "Centrale"
- Contabilità IVA commerciale e istituzionale, fatturazione elettronica e 770, con supporto di studio esterno
- Parte economica dei servizi produttivi (locali commerciali, centraline con BIM GSP e GSE)
- Scuole, diritto allo studio, assistenza scolastica (trasporto scolastico, mensa, ecc.). Rapporti con le scuole, rette asilo, trasporti scolastici, convenzione gestione scuola media, cedole librarie per acquisto libri scuola elementare
- Supporto alle funzioni dell'ufficiale rogante (iter di registrazione e trascrizione in conservatoria, gestione repertorio)
- Parte economica dei contratti, fitti e canoni vari
- Parte economica aree demaniali
- Parte economica concessioni derivazione d'acqua, sovracanoni idroelettrici
- Gestione parte economica utenze
- Gestione fotocopiatrici, cancelleria, riviste e abbonamenti on-line
- Quote associative con enti e associazioni (ANCI ecc)
- Servizi cimiteriali
- Contributi per cremazioni

AREA AMMINISTRATIVA

5 DIPENDENTI DI CUI:

- **1 CATEGORIA D**
- **3 CATEGORIA C (fra cui 2 vigili/guardia)**
- **1 CATEGORIA B**

MANSIONI

- Segreteria: supporto al segretario comunale nelle attività correlate alla redazione dei processi verbali e delle deliberazioni; attività di segreteria quali redazione, collazione, pubblicazione e archiviazione relativa a tutti gli atti dell'Amministrazione comunale (deliberazioni organi collegiali e determinazioni
- Gestione archivio e protocollo dell'ente
- Supporto alle funzioni dell'ufficiale rogante (stesura atti)
- Supporto al segretario comunale nella gestione dei contenuti del sito istituzionale fra cui quelli relativi alla trasparenza
- Adempimenti in materia di pari opportunità
- Gestione, sotto la sovrintendenza del Sindaco, quale Ufficiale di Governo, dei servizi di competenza statale (elettorale, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica)
- SUAP – Commercio
- Gestione servizi bibliotecari, servizi ed attività culturali
- Rapporti con le associazioni e gestione dei bandi per l'erogazione di contributi
- Patrocini e concessioni di vantaggi economici
- Gestione servizio economato, spese postali
- Edilizia residenziale pubblica (gestione alloggi ATER)
- Gestione del sociale: rapporti con Azienda Ulss 1 Dolomiti e Asca, affidi familiari, assistenza e festa anziani, gestione contributi regionali per il sociale
- Sostegno alle famiglie: organizzazione centro estivo, contributi a studenti meritevoli e alle famiglie di neonati
- Gestione rapporti con asilo nido "Girotondo"
- Gestione contributi a imprese e cittadini con l'utilizzo di fondi specifici
- Turismo e promozione turistica: gestione rapporti con il DMO Dolomiti e con il Consorzio Operatori Turistici (gestione dell'ufficio turistico, organizzazione di eventi e/o manifestazioni)
- Messi notificatori
- Gestione albo pretorio on line e delle forme di pubblicazione previste dalla legge
- Commercio e polizia amministrativa
- Controlli edilizi e commerciali
- Funzioni di polizia giudiziaria
- Controlli di Polizia Stradale, sanzioni al codice della strada anche con utilizzo di strumenti elettronici e gestione del relativo iter di riscossione, incidenti stradali
- Viabilità silvo-pastorale e gestione boschiva
- Segnaletica stradale (verifica e programmazione interventi)
- Assistenza a gare e manifestazioni varie
- Trattamenti sanitari obbligatori
- Gestione permessi di circolazione; rispetto di ordinanze e regolamenti

- Gestione parcometri comprensiva della tenuta in esercizio e del versamento delle relative entrate
- Gestione parcheggi, gestione parcheggio interrato con particolare riferimento alla tenuta in funzione del sistema di accesso e della cassa automatica; gestione e versamento delle relative entrate
- Canone Unico: pratiche di concessione temporanee
- Gestione mercati e canone mercatale (comprensivo di corrispettivo TARI)
- Gestione del sistema di videosorveglianza

AREA TECNICA

6 DIPENDENTI DI CUI:

- **1 CATEGORIA D**
- **2 CATEGORIA C**
- **3 CATEGORIA B (operai)**

- Strumenti Urbanistici generali e loro varianti
- Strumenti Urbanistici attuativi e loro varianti
- Convenzioni urbanistiche
- Istruttoria e rilascio permessi di costruire, D.I.A., agibilità e tutte le competenze riferibili allo Sportello Unico per l'Edilizia Sportello unico per le Attività produttive
- Sistemi Informativi Territoriali (S.I.T.), toponomastica ed assegnazione dei numeri civici
- Ogni altro procedimento e competenza rientrante nella nozione di governo del territorio e/o pianificazione territoriale
- Procedimenti e competenze previste dalle leggi vigenti, relativamente agli aspetti urbanistici, in materia di insediamento di attività commerciali, piano per l'inquinamento luminoso, piano per la classificazione acustica e piani per la mobilità ciclistica
- SUAP – Pratiche Ufficio Tecnico
- Gestione delle competenze del Servizio di Prevenzione e Protezione, di cui al D.Lgs. n 81/2008 (compresi contatti con il medico competente per programmazione visite mediche, analisi con impegno e liquidazione di spesa);
- Lavori pubblici e manutenzioni straordinarie del demanio e del patrimonio immobiliare pubblico
- Fornitura e posizionamento della segnaletica stradale orizzontale e verticale, sulla base delle specifiche indicazioni della Polizia Locale;
- Manutenzioni ordinarie del patrimonio comunale (edifici, stadio, centraline, parchi ed aree verdi, strade, ecc) ivi comprese le forniture dei materiali necessari a tale scopo
- Mantenimento viabilità comunale
- Gestione mezzi comunali, bollo auto
- Competenze e responsabilità inerenti la gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, comprese le utenze, le autorizzazioni e concessioni d'uso a terzi
- Tutela dell'ambiente
- Gestione del patrimonio immobiliare, ivi compresi acquisizioni ed alienazioni, contratti di locazione immobiliare, concessioni diritti reali su beni immobili ed impianti (esclusa la parte economica)
- Gestione rapporti con le associazioni, per la parte riguardante la richiesta di spazi ed immobili, assegnazione degli stessi e gestione delle relative entrate

- Utilizzo del patrimonio comunale
- Usi civici
- Servizi informatici (in collaborazione con l'Unione Montana Agordina)
- Toponomastica
- Supporto all'amministrazione nella gestione del Sistema di Protezione Civile
- Rapporti con l'Unione Montana Agordina per le funzioni in materia di protezione civile
- Gestione beni demaniali e rapporti con l'agenzia competente.
- Gestione concessione derivazioni d'acqua pubblica a scopo idroelettrico e ad uso potabile
- Canone Unico: pratiche di concessione definitive

SEGRETARIO COMUNALE
(in convenzione)

- Innovazione: gestione dei flussi documentali, processi di innovazione e dematerializzazione, progettazione e aggiornamento di processi amministrativo-funzionali-documentali
- Ciclo della performance: redazione del piano della performance e della relativa relazione finale e per la programmazione degli obiettivi ed indicatori;
- Amministrazione del personale e gestione giuridica dello stesso; procedure relative alle selezioni ed ai concorsi; procedimenti disciplinari; attività di supporto al nucleo di valutazione; procedimenti relativi ai trasferimenti e mobilità del personale
- Gestione relazioni sindacali
- Sovrintendenza e coordinamento del contenzioso presso le magistrature civili ed amministrative nazionali e sovranazionali (ufficio legale)
- Tutela della riservatezza e dei dati personali (in collaborazione con l'area amministrativa)
- Gestione *status* degli amministratori locali

FUNZIONI/SERVIZI SVOLTI IN FORMA ASSOCIATA

- Catasto
- Gestione autorizzazioni paesaggistiche
- Servizi sociali
- Gestione delle competenze in materia di TARI, raccolta e smaltimento rifiuti
- Gestione del piano comunale di protezione civile, il coordinamento dei gruppi di protezione civile, e la gestione dei relativi interventi
- Servizi informatici
- Tributi
- Servizi attinenti alla gestione economica del personale (predisposizione paghe, OIV)

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELL’UTILIZZO DELLE DOTAZIONI DI PROPRIETA' COMUNALE TRIENNIO 2023/2025

ART. 2, COMMA 594, LEGGE N. 244/2007

(Già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 30.11.2022)

Si confermano per il triennio 2023/2025 le direttive adottate con propri provvedimenti negli anni dal 2013 al 2022, al fine di perseguire il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali ed il migliore utilizzo delle risorse, precisando che vengono aggiornate le indicazioni relative agli automezzi ed agli immobili comunali;

Si precisa che le relative indicazioni sono le seguenti.

DOTAZIONE STRUMENTALI

Comprendono tutte le apparecchiature informatiche in uso presso gli uffici e le macchine fotocopiatrici.
Dei 13 pc in uso (incremento di 1 unità per ufficio segretario), solo 4 hanno una stampante personale collegata, tutti gli altri utilizzano la fotocopiatrice multifunzione.
Esiste una sola fotocopiatrice multifunzione per piano.

MISURE DA ADOTTARE

I dipendenti comunali, una volta terminato l'orario di lavoro, devono controllare che le stampanti, i video, i monitor e il gruppo di continuità siano spenti al fine di evitare inutile spreco di energia.
Le stampanti locali verranno dismesse e non sostituite via via che si deteriorino, dovendosi privilegiare l'utilizzo della multifunzione di rete.
Le macchine da scrivere non sono più state manutentate e sono state dismesse.
Dopo l'adozione di un software gestionale integrato per la gestione di contabilità, atti e anagrafe e dopo l'introduzione della firma digitale e la dematerializzazione degli atti c'è stata una notevole diminuzione della stampa degli atti con un conseguente risparmio nell'acquisto di carta e di cancelleria.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Sono i mezzi in dotazione all'Ente che vengono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio.
Va evidenziata l'ubicazione montana dell'Ente (1000 m. sopra il livello del mare), che comporta la difficoltà di utilizzo di mezzi pubblici (autobus), in particolare a causa delle corse poco frequenti.
Il Comune non è servito da una linea ferroviaria.

MISURE DA ADOTTARE

Ogni autovettura deve essere munita di registro dove indicare, di volta in volta, chi utilizza il mezzo, il motivo dell'utilizzo, la data ed i chilometri effettuati.
La Giunta raccomanda di mantenere il costante utilizzo del libretto di utilizzo.

BENI IMMOBILI

Comprendono tutti gli stabili di proprietà comunale sia quelli utilizzati come uffici, sia quelli utilizzati per altre finalità pubbliche (immobili dati in locazione).

MISURE DA ADOTTARE

Provvedere alla manutenzione ed alla valorizzazione degli stessi, compatibilmente con le risorse di bilancio, in modo da aumentarne la redditività e la funzionalità.

TELEFONIA MOBILE

Si intendono tutte le apparecchiature di telefonia mobile (cellulari) in dotazione all'Ente.

MISURE DA ADOTTARE

Le apparecchiature di telefonia mobile (telefoni cellulari) sono assegnate esclusivamente al personale dipendente che, per esigenze di servizio, deve assicurare pronta e costante reperibilità per la tutela del patrimonio e la sicurezza sul territorio.

I telefoni sono assegnati all'Ufficio Tecnico, alla squadra operai, ai vigili comunali e all'organo politico (Sindaco, Vice Sindaco e Assessori) per lo svolgimento delle funzioni di istituto.

Si fa presente e si dà atto che tutti i cellulari in dotazione all'Ente hanno un contratto CONSIP, con un fisso annuale e con costo zero per le chiamate effettuate con i cellulari in dotazione ai dipendenti.

SEZIONE 3.2

-

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

(art. 14, comma 1, L. 07.08.2015 n. 124)

La Giunta Comunale con delibera n. 20 del 20/03/2020 si è espressa in merito agli "*Indirizzi per lo svolgimento di attività lavorativa secondo le misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19, ivi compreso lo smartworking*".

Nello specifico venivano indicate le modalità lavorative alternative al lavoro il presenza per il contenimento della pandemia che in quel momento era in atto, per cui si è provveduto all'approvazione di un Regolamento per gestire e definire le modalità del lavoro agile o *smartworking*, regolamento che è tutt'ora vigente.

Nella delibera di approvazione veniva stabilito che per l'erogazione dei servizi comunali:

- gli uffici vengano organizzati garantendo un presidio minimo funzionale, finalizzato all'erogazione delle prestazioni indispensabili per gli utenti e ad assicurare quelle necessarie per il regolare funzionamento dell'Ente, ivi comprese quelle necessarie per il rispetto di obblighi e scadenza di legge;
- l'utilizzo dello *smartworking* venga assicurato come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, fatte salve quelle situazioni nelle quali il ricorso al lavoro agile non sia possibile per le caratteristiche del servizio e/o della prestazione lavorativa richiesta, ovvero per difficoltà di natura tecnologica (assenza di connessioni internet, di dispositivi idonei, di soluzioni tecnologiche quali VPN, cloud, e/o simili);
- l'utilizzo dello *smartworking* dovrà comunque essere assicurato come modalità di lavoro concorrente, da alternare alla presenza in ufficio.

Veniva inoltre definito, con riferimento allo smartworking, di individuare, ai sensi dell'art. 1 comma 6 del DPCM 11 marzo 2020, salvo successive modifiche che dovessero rendersi necessarie:

- le seguenti attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza:
  - Polizia locale;
  - Protezione civile;
- le seguenti attività indifferibili da svolgere in presenza:
  - Anagrafe/stato civile/protocollo, limitatamente a un dipendente per servizio che svolgerà a turno l'attività di ufficio, organizzando l'attività di front-office indifferibile esclusivamente su appuntamento, da concordare telefonicamente o per mail;
  - verifica di pratiche edilizie/urbanistiche per le quali non sia possibile rinviare ad un momento successivo alla cessazione dell'emergenza, esclusivamente su appuntamento, da concordare per mail;
  - n. 1 operaio per manutenzioni urgenti (eventuale);
  - servizi cimiteriali;
  - spedizione posta.

Al fine di rendere efficace il lavoro agile era stato necessario acquistare terminali portatili per il personale operante negli uffici abilitandoli all'accesso da remoto.

Da tempo si è provveduto alla quasi completa digitalizzazione dei processi con un unico programma gestionale, che uniti all'adozione della firma digitale e alla conservazione sostitutiva dei documenti, consente al personale degli uffici di operare da remoto senza compromettere l'operatività dell'ente.

L'attività lavorativa da remoto veniva (e viene) monitorata attraverso report giornalieri che il personale inviava ai rispettivi responsabili dei servizi e gli stessi responsabili, per la loro attività, inviava al segretario comunale. Una rendicontazione mensile delle ore permetteva all'ufficio competente di tener conto delle ore lavorate.

L'attività lavorativa da remoto rientrava a pieno titolo come attività di lavoro ordinaria, per cui il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa e alla performance personale veniva correttamente valutata.

Tutto quanto sopra descritto è tutt'ora vigente.

Terminata la fase acuta della pandemia, l’attività di lavoro agile si è naturalmente modificata riducendosi in maniera sensibile. Sono stati autorizzati alla continuazione della modalità di lavoro agile i 3 dipendenti con la sottoscrizione di accordi separati.

Si dà atto per cui, che la percentuale di dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile è pari al 23% (3 dipendenti su 13), superiore alla soglia minima del 15% prevista dall'art. 14, co. 1, L. n. 124/2015.

La programmazione futura dell'Ente circa il lavoro agile è in fase di elaborazione, tenuto conto anche dell'imminente entrata in vigore della relativa disciplina dettata dal nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

SEZIONE 3.3

-

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Illustra la consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente e rappresenta la programmazione strategica delle risorse umane per il triennio successivo valutata sulla base dei seguenti fattori:
- Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa
- Stima del trend delle cessazioni sulla base dei pensionamenti
- Stima dell'evoluzione dei bisogni di spesa di personale in base alle scelte della Giunta Comunale.

Il Piano dei Fabbisogni è già stato approvato in sede di predisposizione della documentazione propedeutica all'approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 30.11.2022 i cui allegati sotto riportati ne fanno parte integrante.

COMUNE DI ALLEGHE

Allegato A

Dotazione organica - Spesa personale massima sostenibile triennio 2023/2025

voci di spesa	Anno 2011 consuntivo	Anno 2012 consuntivo	Anno 2013 consuntivo	Anno 2023 preventivo	Anno 2024 preventivo	Anno 2025 preventivo
Redditi da lavoro dipendente	516.887,71	481.305,34	480.748,92	584.294,00	584.294,00	584.294,00
Altre spese di personale	2.772,46	2.315,00	1.628,20	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Irap	34.402,00	31.994,66	31.752,85	38.913,00	38.913,00	38.913,00
Totale parziale	554.062,17	515.615,00	514.129,97	626.707,00	626.707,00	626.707,00
Esclusioni di spesa	20.252,63	1.741,37	1.469,45	106.859,48	106.859,48	106.859,48
Totale annuo	533.809,54	513.873,63	512.660,52	519.847,52	519.847,52	519.847,52
media spesa triennio 2011/2013		**520.114,56**				

Spesa personale da rendiconto 2021	497.433,70			
Limiti di incremento consentiti dal DPCM per gli enti "virtuosi"		164.153,12	169.127,46	174.101,80
Recupero capacità assunzionali precedenti		0,00	0,00	0,00
Totale spesa massima teorica annua		684.267,68	689.242,02	694.216,36
Saldo		**164.420,16**	**169.394,50**	**174.368,84**

COMUNE DI ALLEGHE

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - Aggiornato al DM 17 marzo 2020

Allegato B)

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione	1.121
Fascia di riferimento	**B**
Valore 1° soglia	**28,6%**
Valore 2° soglia	**32,6%**

Step 2 - CALCOLO RAPPORTO

SPESE DI PERSONALE 2021		Cod. Piano dei conti integrato
Redditi da lavoro dipendente	497.433,70	U.1.01.00.00.000
Somministrazione	0,00	U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente	0,00	U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00	U.1.03.02.12.003
Altre forme di lavoro flessibile	0,00	U.1.03.02.12.999
	497.433,70	

ENTRATE CORRENTI	
Entrate rendiconto anno 2021	2.160.649,14
Entrate rendiconto anno 2020	2.430.177,74
Entrate rendiconto anno 2019	2.228.206,65
Media	**2.273.011,18**
Fondo crediti dubbia esigibilità 2021	33.574,00
ENTRATE DA CONSIDERARE	**2.239.437,18**

Rapporto	22,21%

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico (valore soglia)	640.479,03	
Margine	**143.045,33**	VALORE INCREMENTO DA UTILIZZARE

Step 3b - VERIFICA LIMITE MAX ANNO 2022 (art. 5)

Percentuale massima incremento spesa	**34,0%**	verifica
Spesa di personale da rendiconto 2021	497.434	
Incremento massimo	**169.127,46**	Non utilizzare

Step 3c - UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE DA TURNOVER

Margini assunzionali da turnover ancora disponibili quinquennio 2016-2020	0,00
Totale teorico spazi assunzionali	169.127,46
SOMMA DA UTILIZZARE	**143.045,33 €**

Allegato C)

COMUNE DI ALLEGHE

Provincia di Belluno

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
Triennio 2023 – 2025

Sezione 1 - CONSISTENZA COMPLESSIVA DEL FABBISOGNO (DOTAZIONE)

Categoria	Profilo	Stato di fatto		Nuova previsione		Variazioni	Note
			Tempo pieno/part time		Tempo pieno/part time		
B	Operaio	3	T.P.	3	T.P.	---	Prevista la quiescenza di due operai nel 2023 e di uno nel 2024
	Collaboratore Amministrativo	1	T.P. (con riduzione dell'orario a p.t.)	1	T.P.	---	
C	Istruttore Amministrativo Contabile	2	T.P.	2	T.P.	---	
	Istruttore Tecnico	2	T.P.	2	T.P.	---	
	Agente di P.L. / guardia boschiva	2	T.P.	2	T.P.	---	Quiescenza Agente Polizia Locale / Guardia Boschiva nel 2024
D	Istruttore Direttivo Tecnico	1	T.P.	1	T.P.	---	
	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	2	T.P.	2	T.P.	---	
TOT.		**13**		**13**		**---**	

Sezione 2 – PIANO ASSUNZIONALE

Sezione 2.A) - SINTESI (SOLO POSTI A TEMPO INDETERMINATO)

Categoria	2023		2024		2025		Profilo		Anno	Totale		
	Vacanti	Da coprire	Vacanti	Da coprire	Vacanti	Da coprire				Coperti	Vacanti	Di cui da coprire
B	2	2	1	1	0	0	n. 3 Operai		**2023**	11	2	2
C	0	0	1	1	0	0	n. 1 Agente Polizia locale / Guardia		**2024**	11	2	2
D	0	0	0	0	0	0	-		**2025**	13	0	0

Note: Le coperture sono previste a causa di cessazione dei dipendenti in servizio (per quiescenza).

Sezione 2.B) – DETTAGLIO (COMPRESE ASSUNZIONI FLESSIBILI)

ANNO 2023

POSTI DA COPRIRE A TEMPO INDETERMINATO

Cat. B

N.	Profilo	Modalità di assunzione	Tempi/Note
1	Operaio	Mobilità, concorso o modalità analoga	Assunzione prevista non prima del 01/04/2023
1	Operaio	Mobilità, concorso o modalità analoga	Assunzione prevista non prima del 01/10/2023

POSTI DA COPRIRE A TEMPO DETERMINATO
Cat. B

N.	Profilo	Modalità di assunzione	Tempi/Note
1	Operaio	Mobilità, concorso o modalità analoga	2 mesi per affiancamento operai in uscita

ANNO 2024

POSTI DA COPRIRE A TEMPO INDETERMINATO

Cat. B

N.	Profilo	Modalità di assunzione	Tempi/Note
1	Operaio	Mobilità, concorso o modalità analoga	Assunzione prevista non prima del 01/01/2024

Cat. C

N.	Profilo	Modalità di assunzione	Tempi/Note
1	Agente Polizia Locale / Guardia Boschiva	Mobilità, concorso o modalità analoga	Assunzione prevista non prima del 01/11/2024

POSTI DA COPRIRE A TEMPO DETERMINATO
Nessuno

ANNO 2025

POSTI DA COPRIRE A TEMPO INDETERMINATO
Nessuno

POSTI DA COPRIRE A TEMPO DETERMINATO
Nessuno

COMUNE DI ALLEGHE

PROVINCIA DI BELLUNO

ATTESTAZIONE

Ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 Io sottoscritto Dario Franceschini, Responsabile dell'Area Finanziaria;

Visto l'art. 33, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001, i quali dispongono che le amministrazioni pubbliche provvedano annualmente alla ricognizione di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'ente;

Preso atto che, ai sensi del suddetto articolo, le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;

Dato atto di aver provveduto a detta valutazione con particolare attenzione a:

- verifica del contingente di personale in servizio rispetto alle esigenze di presidio delle attività e dei servizi affidati alle singole unità organizzative;

- verifica rispetto alla dotazione organica;

- verifica delle attuali esigenze di servizio e delle attività da svolgere per le finalità e gli obiettivi individuati nei documenti di programmazione dell'amministrazione, in corso di adozione;

A T T E S T A

che nella dotazione organica della propria Area non vi sono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Alleghe, 28 novembre 2022

IL RESPONSABILE DI AREA

Firmato digitalmente

Dario Franceschini

COMUNE DI ALLEGHE

PROVINCIA DI BELLUNO

ATTESTAZIONE

Ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 Io sottoscritto Carlo Bernardi, Responsabile dell'Area Amministrativa;

Visto l'art. 33, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001, i quali dispongono che le amministrazioni pubbliche provvedano annualmente alla ricognizione di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'ente;

Preso atto che, ai sensi del suddetto articolo, le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;

Dato atto di aver provveduto a detta valutazione con particolare attenzione a:

- verifica del contingente di personale in servizio rispetto alle esigenze di presidio delle attività e dei servizi affidati alle singole unità organizzative;

- verifica rispetto alla dotazione organica;

- verifica delle attuali esigenze di servizio e delle attività da svolgere per le finalità e gli obiettivi individuati nei documenti di programmazione dell'amministrazione, in corso di adozione;

A T T E S T A

che nella dotazione organica della propria Area non vi sono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Alleghe, 28 novembre 2022

IL RESPONSABILE DI AREA

f.to Carlo Bernardi

(firmato digitalmente)

COMUNE DI ALLEGHE

PROVINCIA DI BELLUNO

ATTESTAZIONE

Ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001

Io sottoscritto Nicola Conedera, Responsabile dell'Area Tecnica;

Visto l'art. 33, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001, i quali dispongono che le amministrazioni pubbliche provvedano annualmente alla ricognizione di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'ente;

Preso atto che, ai sensi del suddetto articolo, le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;

Dato atto di aver provveduto a detta valutazione con particolare attenzione a:

- verifica del contingente di personale in servizio rispetto alle esigenze di presidio delle attività e dei servizi affidati alle singole unità organizzative;

- verifica rispetto alla dotazione organica;

- verifica delle attuali esigenze di servizio e delle attività da svolgere per le finalità e gli obiettivi individuati nei documenti di programmazione dell'amministrazione, in corso di adozione;

A T T E S T A

che nella dotazione organica della propria Area non vi sono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Alleghe, 28 novembre 2022

IL RESPONSABILE DI AREA

f.to Nicola Conedera

PARERE N. 018 2022 DEL 30/11/2022

Oggetto: **PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO PERSONALE 2023/2025 E PIANO ANNUALE 2023.**

Il sottoscritto Girardi Marco revisore dei conti del Comune di Alleghe,
Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*
- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";

- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 che prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "*in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione"*;

- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

- La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con specifico atto secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate in data 08 maggio 2018 da parte del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e pubblicate in G.U. 27 luglio 2018, n.173.

preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile"*;

- l'articolo 33 del D.Lgs. n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Rilevato che i responsabili di area hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

Rilevato che la proposta di deliberazione dà atto che dalla ricognizione delle eccedenze di personale effettuata non emergono situazioni di personale in esubero;

Vista la proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 146 del 28/11/2022, avente ad oggetto "RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023/2025 E DEL PIANO OCCUPAZIONALE 2023*";*

Preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta deliberativa;
- in base ai conteggi riportati nell'allegato sub B alla proposta di delibera, così come predisposti dai competenti uffici, rispetto all'applicazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e relative norme attuative, in termini di analisi delle spese di personale dell'ultimo rendiconto in rapporto alle entrate correnti medie dell'ultimo triennio (al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità) che evidenziano un rapporto di spese di personale su entrate correnti pari al 22,21% l'ente risulta collocato nella fascia degli enti virtuosi;
- risulta essere adempiente con la BDAP Bilanci e MOP;

rilevato che:

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato;
- **è rispettato** quanto introdotto dal d.lgs. 75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del d.lgs. 165/2001 dove viene posto il "*divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;*
- **sono rispettate** le capacità assunzionali a tempo indeterminato attualmente vigenti;

preso atto che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta come segue:

- Media triennio 2011-2012-2013 € 520.114,56
- Previsione 2023/2025 € 519.847,52

Tali previsioni sono state sterilizzate degli incrementi dovuti al nuovo CCNL 2016-2018 del 21/05/2018.
preso atto che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, non è possibile fare riferimento alla spesa complessiva per il personale a tempo determinato nell'anno 2009 poiché pari a € Zero, ma come confermato dalle deliberazioni n. 1/SEZAUT/2017/QMIG e n. 15/SEZAUT/2018/QMIG l'Ente ha la possibilità di individuare un nuovo parametro di riferimento costituito dalla spesa necessaria a far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Tale limite è stato quantificato con la Deliberazione n. 17 del 02.02.2017 in € 11.000,00. Tale nuovo parametro è il riferimento per gli anni successivi;

rilevato che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;
- sono previste assunzioni a tempo determinato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;

rilevato che a norma di legge il PIAO deve essere approvato dalla giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e che nel medesimo è prevista la sezione 3 "Organizzazione del Capitale Umano" nella quale al punto 3.3 è previsto "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale";

valutata quindi l'incongruenza fra i tempi di programmazione del bilancio e del relativo Documento Unico di Programmazione DUP in cui deve comparire la programmazione del personale, e il termine dell'approvazione del PIAO, e che è stata ritenuta di adottare la soluzione di dover approvare in questa sede il Piano dei Fabbisogni 2023-2025 e di riportarlo poi nell'apposita sezione del PIAO per la sua conferma dopo l'approvazione del bilancio di previsione;

valutato che il presente piano dei fabbisogni sia coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e si sviluppi, nel rispetto dei vincoli finanziari come sotto dimostrato, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150);

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Responsabili competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;
per tutto quanto sopra espresso, ai sensi

Accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 consente di rispettare:

1. il limite relativo alle capacità assunzionali di cui alle norme vigenti;
2. il limite di spesa della dotazione organica ai sensi dell'art. 1, comma 421 della legge 190/2014;
3. il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
4. il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2000;
5. i limiti fissati dal D.P.C.M. del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 146/2022, avente ad oggetto "RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023/2025 E DEL PIANO OCCUPAZIONALE 2023"

Data 30.11.2022

Il revisore

PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale avverrà in base alle concrete esigenze operative che si presenteranno nel corso dell'anno in relazione alle problematiche ed alle novità normative connesse ai procedimenti amministrativi.

A tal fine, il Comune aderisce, attraverso accordi e convenzioni con enti terzi, a programmi di formazione inerenti le tematiche più rilevanti per le varie aree nelle quali è suddivisa l'organizzazione dell'Ente.

Il Comune di Alleghe è infatti associato ad Anci Nazionale, Anci Veneto, Anutel, Anusca e Centro Studi Bellunese, che erogano da sempre un'offerta formativa per il personale degli enti locali.

La formazione potrà essere fatta anche con altri soggetti e utilizzando prioritariamente lo strumento dello webinar, che permette una formazione a distanza attraverso terminale.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e l'ufficio del Segretario Comunale predisporranno durante l'anno formazione e aggiornamenti sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione.

E' prevista inoltre una formazione obbligatoria per tutti i dipendenti sui temi della sicurezza nei luoghi di lavoro sia per il personale operante in ufficio, ma in particolar modo per gli agenti di polizia locale e per gli operai comunali.

Inoltre, è in via di definizione il Piano di Protezione Civile per il quale il personale e gli amministratori dovranno essere formati per gestire eventuali emergenze o eventi calamitosi che si dovessero verificare sul territorio comunale.

SEZIONE 4.

-

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO è effettuato:

- **Per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10 comma 1, lett. b) del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150**

- **Per le sottosezioni Rischi corruttivi e trasparenza secondo le modalità definite dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)**

- **Per la sezione Organizzazione e Capitale Umano su base triennale dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV) di cui all'art. 14 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150**